REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

SMC NO. 044 DE 2022

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE PREMIACIÓN DEPORTIVA Y JUZGAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES Y REGIONALES A TRAVES DE CAMPEONATO 2022.”

ABRIL DE 2022

CAPITULO I DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO

"ADQUISICIÓN DE PREMIACIÓN DEPORTIVA Y JUZGAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES Y REGIONALES A TRAVES DE CAMPEONATO 2022."

1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato **UN (01) MESES,** a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACION

Para dar cumplimiento al objeto de la presente convocatoria y del contrato que posteriormente se celebre, el Municipio ha asignado un presupuesto de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.900.000),** incluido impuestos e IVA. El valor total de la propuesta o cotización deberá ser igual o inferior al valor de los precios del mercado, que es el equivalente al presupuesto oficial de la entidad. En caso de ser superior el valor de la propuesta, esta será rechazada**.** Certificado de disponibilidad presupuestal Nro. **2022.CEN.01.030025 de 07 de Marzo de 2022** afectando el rubro 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.

1.4. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
SERVICIOS	94000000 Organizaciones y Clubes	94120000 Clubes	94121500 Clubes Deportivos	94121513 Servicios de operadores de eventos en estadios.
PRODUCTOS DE USO FINAL	49000000 Equipos, suministros y accesorios para Deportes	49100000 Coleccionables y condecoraciones	49101700 Premios	49101701 Medallas 49101702 Trofeos

1.5. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las características de los productos a suministrar son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION
	JUZGAMIENTO
	PRIMEROS CAMPEONATOS AÑO 2022
1	FUTBOL CATEGORIA LIBRE MASCULINO
2	FUTBOL SALA LIBRE MASCULINO
3	FUTBOL SALA LIBRE FEMENINO
4	FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS
5	FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 35 AÑOS
	SEGUNDOS CAMPEONATOS AÑO 2022
5	TORNEO REGIONAL DE FUTBOL
6	FUTBOL CATEGORIA LIBRE MASCULINO
7	FUTBOL SALA LIBRE MASCULINO
8	FUTBOL SALA LIBRE FEMENINO
9	FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS
10	FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 35 AÑOS
	PREMIACION TROFEOS CAMPEONATOS
	FUTBOL CATEGORIA LIBRE (PRIMER Y SEGUNDO CAMPEONATO)

11	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL PRIMERO, SEGUNDO , TERCER PUESTO GOLEADOR Y VALLA MENOS VENCIDA, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA LIBRE 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	FUTBOL (PRIMER Y SEGUNDO CAMPEONATO MAYORES DE 40 AÑOS MASCULINO)
12	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS PARA EL PRIMERO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
13	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
14	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	FUTBOL (PRIMER Y SEGUNDO CAMPEONATO MAYORES DE 35 AÑOS MASCULINO)
15	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 35 AÑOS PARA EL PRIMERO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
16	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 35 AÑOS PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
17	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 35 AÑOS PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA MAYORES DE 40 AÑOS 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO REGIONAL DE FUTBOL (PRIMER CAMPEONATO)
18	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA REGIONAL PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL REGIONAL MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
19	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA REGIONAL PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL REGIONAL MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
20	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA REGIONAL PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL REGIONAL MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
21	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA REGIONAL PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL REGIONAL MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	FUTBOL SALA LIBRE MASCULINO (PRIMER Y SEGUNDO CAMPEONATO)
22	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.

23	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
24	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
25	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOS, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	FUTBOL SALA LIBRE FEMENINO (PRIMER Y SEGUNDO CAMPEONATO)
26	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
27	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "I CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
28	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "I CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
29	TROFEO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "I CAMPEONATO DE FUTBOL SALA CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 6
30	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
31	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
32	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
33	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 8
34	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
35	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
36	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.

37	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 10
38	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
39	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
40	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
41	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 12
42	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 PARA EL PRIMERO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
43	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
44	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
45	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 14
46	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
47	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
48	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
49	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 15
50	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 PARA EL PRIMER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.

51	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
52	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
53	TROFEO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 PARA VALLA MENOS VENCIDA Y GOLEADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	BALONCESTO LIBRE MASCULINO (PRIMER Y SEGUNDO CAMPEONATO)
54	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL PRIMERO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
55	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
56	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
57	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO PARA EL MEJOR ENCESTADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE MASCULINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	BALONCESTO LIBRE FEMENINO
58	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA EL PRIMERO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
59	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
60	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
61	TROFEO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO PARA EL MEJOR ENCESTADOR, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE BALONCESTO CATEGORIA LIBRE FEMENINO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	VOLEIBOL LIBRE MIXTO
62	TROFEO DE VOLEIBOL CATEGORIA LIBRE MIXTO PARA EL PRIMERO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE VOLEIBOL CATEGORIA LIBRE MIXTO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
63	TROFEO DE VOLEIBOL CATEGORIA LIBRE MIXTO PARA EL SEGUNDO PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE VOLEIBOL CATEGORIA LIBRE MIXTO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.

64	TROFEO DE VOLEIBOL CATEGORIA LIBRE MIXTO PARA EL TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION EN LAMINA "CAMPEONATO DE VOLEIBOL CATEGORIA LIBRE MIXTO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	ENCUENTRO REGIONAL DE PATINAJE
65	TROFEOS PARA ENCUENTRO REGIONAL DE PATINAJE 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	ENCUENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE
66	TROFEOS PARA ENCUENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	ENCUENTRO MUNICIPAL DE CICLISMO
67	TROFEOS PARA ENCUENTRO MUNICIPAL DE CICLISMO 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	ENCUENTRO DE BMX
68	TROFEOS PARA EL PRIMER ENCUENTRO REGIONAL DE BMX 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	PREMIACION MEDALLAS CAMPEONATOS
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 6 B135:B146
69	MEDALLAS DE FUTBOL CATEGORIA SUB 6 MASCULINO PARA EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 8
70	MEDALLAS DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 MASCULINO PARA EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 8 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 10
71	MEDALLAS DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 MASCULINO PARA EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 10 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 12
72	MEDALLAS DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 MASCULINO PARA EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 12 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 14
73	MEDALLAS DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 MASCULINO PARA EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 14 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	TORNEO DE FUTBOL FESTIVAL DE ESCUELAS CATEGORIA SUB 15
74	MEDALLAS DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 MASCULINO PARA EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER PUESTO, INCLUYE DESCRIPCION "CAMPEONATO DE FUTBOL CATEGORIA SUB 15 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	PRIMER ENCUENTRO REGIONAL DE PATINAJE
75	MEDALLAS PARA EL PRIMER FESTIVAL DE PATINAJE REGIONAL 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.

	PRIMER ENCUENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE
76	MEDALLAS PARA EL PRIMER FESTIVAL DE PATINAJE MUNICIOAL 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	CHEQUEOS CICLISTICOS
77	MEDALLAS PARA EL PRIMER SEMESTRE DE CHEQUEOS CICLISTICOS 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.
	ENCUENTRO DE BMX
78	MEDALLAS PARA EL PRIMER ENCUENTRO DE BMX 2022 Y ESLOGAN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2020 - 2023.

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
- Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
- Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas
- Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
- Coordinar, Vigilar y hacer el seguimiento de la ejecución del contrato.
- Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

1.9. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Se realizara un pago anticipado por valor del treinta por ciento (30%) del valor total a través de la Secretaria de Hacienda Municipal; previo cumplimiento de los requisitos legales; un sesenta por ciento (60%) a través de pagos parciales con previa presentación de facturas el informe de actividades, informe de supervisión, y comprobantes de pago de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). Y un diez por ciento (10%) restante del valor del contrato como pago final.

1.10 SUPERVISIÓN: La entidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato ejercerá su supervisión a través de la **SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL**, la supervisión tendrá apoyo técnico del **DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE PUERTO BOYACÁ**, el cual dará apoyo a que todas las cantidades exigidas en los requisitos técnicos cumplan con lo requerido, los cuales deberán dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

FUNCIONES:

1) **De carácter lega**l: Revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato.
2) **De carácter administrativo:** Cuya función es la debida coordinación con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los tramites y diligencias que debe realizar.

• Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3) **De carácter Financiero:**

En este ámbito, el supervisor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

4) **Carácter técnico**: El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

Será parte integrante del presente estudio, la resolución administrativa 209 de 28 de diciembre de 2015 por medio de la cual se adopta la actualización del manual de supervisión e interventoría como política interna en el

fortalecimiento institucional en la Alcaldía de Puerto Boyacá.

1.11 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2018 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, se considera procedente realizar la presente contratación, a través de la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, concordante con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
>
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
>
> *4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
>
> *5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso se encuentra establecido en la plataforma de SECOP II.

1.13 CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Para consultar los pliegos de condiciones se podrá acudir al Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co**, a la página web del Municipio www.puertoboyaca-boyaca.gov.co y en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Biblioteca Municipal en la carrera 5° entre calles 23 y 24, tercer piso.

1.14 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. *Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mí pyme colombianas.*
3. *Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
4. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
5. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*
6. *Para la acreditación de MIPYMES, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

1.15 CORRESPONDENCIA

La invitación y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co**, a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

Adicionalmente, la consulta la invitación y los estudios previos en medio físico podrá efectuarse de lunes a viernes, en horario de oficina.

En el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co**, se publicará: Los estudios previos, la invitación; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas, y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas; las adendas.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados en el proceso, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co,** sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

1.16 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento que conozca casos de corrupción en las Entidades del Estado, debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: conmutador (57 1) 587 0555; vía fax al número telefónico (57 1) 565 8671, la línea transparente del programa 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupción.gov.co; dirección correspondencia Calle 7 No. 6 - 54 o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.17 VEEDURÍA

De acuerdo con lo previsto en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en la Ley 850 de 2003, se convoca a veedurías ciudadanas y, en general, a la comunidad interesada en el proyecto que se pretende ejecutar, quienes podrán ejercer la vigilancia y control social del presente proceso de contratación en todas sus etapas. La citación se entenderá surtida con la publicación de este pliego en SECOP II.

1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en el Numeral 1.12 y en la plataforma SECOP II.

1.19 ESTIMACIÓN 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.

Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Que la información que hacer pare del objeto contractual no haya sido incluido en el plan anual de adquisiciones	Información incompleta dentro del proceso trasgrede le principio de transparencia	3	2	5	Medio	Entidad	Verificar si el objeto a contratar se encuentra inmerso en el plan de adquisiciones, de lo contrario hacer su inclusión	1	2	3	Medio	NO	Encargado del plan anual de adquisiciones en la Administración	Precontractual	Precontractual	Revisión de las necesidades de la Administración Municipal	Al solicitar la contratación
2	Específico	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Que la estimación del presupuesto no haya sido la acorde con la necesidad	Inexactitud en el presupuesto solicitado para llevar a cabo el proceso	1	2	3	Bajo	Entidad	Elaborar un buen estudio de mercado para determinar el presupuesto requerido para dicho proceso	1	1	2	Bajo	NO	Secretaria y/o Dependencia que genera la necesidad	Precontractual	Precontractual	Revisión de estudio de las pre – cotizaciones recibidas	Al momento de elaborar estudios de mercado
3	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Riesgo de Colusión	La adjudicación inapropiada del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Aplicación de las normas vigentes para la contratación Estatal de la Entidad	1	1	2	Bajo	SI	Comité Evaluador	Fecha de redacción de los documentos	Hasta la terminación del contrato	Agregación aplicación de la normativa, del Manual de contratación y cronograma	Cronograma del proceso
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Los riesgos logísticos del objeto de este proceso en lo relacionado con empaque, medios de transporte, gastos operativos demás componentes relacionados con la parte operativa	Incrementa costos operacionales que pueden acarrear el incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	Supervisión contrato / cumplimiento por parte del contratista en las normas de control	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de redacción de los documentos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los productos entregados en almacén	Al momento de entrega en el almacén
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Los riesgos logísticos del objeto de este proceso en lo relacionado con empaque, medios de transporte, gastos operativos demás componentes relacionados con la parte operativa	Incrementa costos operacionales que pueden acarrear el incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	Supervisión contrato / cumplimiento por parte del contratista en las normas de control	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de redacción de los documentos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los productos entregados en almacén	Al momento de entrega en el almacén
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, o de especificaciones diferentes o inferores a los requeridos	Incrementa costos operacionales que pueden acarrear el incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Supervisión del contrato / El contratista El deberá reemplazarlos los elementos que resulten defectuoso	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de redacción de los documentos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los productos entregados en almacén	Al momento de entrega en el almacén

1.20 GARANTÍAS

El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento, para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel el cual son cuatro (04) meses. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en razón en este contrato asume EL CONTRATISTA, deberá otorgar caución por un valor equivalente al diez por ciento (10%) de valor total del Contrato. Su duración será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (05%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

- **DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:** El valor de esta garantía debe de ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado por dicho concepto y su vigencia se extenderá durante el plazo del contrato y seis (6) meses más.

1.21 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones Contractuales del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a El MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio**.**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

2. REQUISITOS HABILITANTES

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

2.1.1 Carta de Presentación de la Oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del **Anexo No. 1** del presente pliego de condiciones.

2.1.2 Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, conforme las siguientes precisiones, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará este documento. Certificado de Existencia y Representación Legal. Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio. Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6º Ley 80/93). Deberá acreditar dentro de su actividad económica u objeto social, se encuentre la compra, venta de productos deportivos y/o comercialización de implementos deportivos.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función, y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta dentro de este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado, debidamente otorgados por el órgano competente de la persona jurídica.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.
En ofertas conjuntas, cada uno de ellos, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida por LA ENTIDAD, o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante, LA ENTIDAD le solicitará al proponente el respectivo documento, para que sea allegado de forma perentoria dentro del plazo fijado en la respectiva comunicación.

2.1.3 Documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
b) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación de cada integrante expresada en porcentajes, en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio contratante.
e) Los miembros del consorcio o la unión temporal deben adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
f) Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación, y para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato, diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de constitución del consorcio o unión temporal, el Municipio las solicitará.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un año más.

2.1.4 Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados.

Cuando la certificación sea expedida por el revisor fiscal o contador público se deberá anexar los documentos del profesional, que la suscriba. (Fotocopia de cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y conducta del Consejo Nacional de Contadores Públicos).

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para presentación de la oferta dentro de este proceso. En el evento que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes de ésta deberá allegar el mencionado documento, de no hacerlo serán solicitados por parte del Municipio de acuerdo con lo establecido en el pliego.

En el caso de que el proponente o los miembros del proponente plural sean extranjeros, la presentación de la certificación mencionada en este párrafo no les será aplicable como requisito para la presentación de la oferta.

2.1.5 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas. El oferente podrá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la República; antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, LA ENTIDAD deberá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales mediante internet.

2.1.6 Registro Único Tributario RUT. Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual debe encontrarse con la correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá comprender o estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

2.2 EXPERIENCIA (ANEXO 6)

Acreditar experiencia de dos contratos celebrados, ejecutados y liquidados cuyo objeto sea la adquisición de implementación y premiación deportiva para campeonatos deportivos. Al menos uno de los negocios jurídicos deberá tener como objeto el apoyo logístico y suministro de uniformes para el fomento del deporte, el cual en la suma de ambos contratos, se deberá acreditar un valor igual o superior a dos veces el presupuesto oficial, expresado éste en SMMLV.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de dos (02) contratos, sólo se tendrán en cuenta los dos primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato de experiencia del proponente. Además, para verificar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el señalado en el acta de liquidación o la respectiva certificación y la experiencia que haya sido realizada de manera conjunta se tomará como valido el valor total del contrato por su porcentaje de participación.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

CAPITULO II OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE SELECCIÓN

2.3 FACTORES DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

2.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y con un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

2.5 OFERTA ECONOMICA.

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.900.000),** incluido impuestos e IVA**.** Para la preparación de la oferta económica el oferente deberá tener en cuenta los costos por concepto de pólizas impuestos, estampillas, y demás gastos de legalización del contrato.

CAPITULO III DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y LA ENTIDAD deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes en idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

El proponente presentará su propuesta únicamente en PESOS COLOMBIANOS. La presentación de propuestas en moneda extranjera será causal de rechazo.

3.2. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de a través de la plataforma SECOP II - **www.colombiacompra.gov.co**, de acuerdo al cronograma fijado en la presente invitación, se presentará sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en la misma propuesta.

3.3. PROPUESTAS PARCIALES.

El Municipio **NO** aceptara propuestas parciales.

3.4. LUGAR Y FECHA LIMITE DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.
Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II **www.colombiacompra.gov.co**

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente en el proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

3.5. CIERRE DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS
El cierre del proceso y Apertura de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP II **www.colombiacompra.gov.co**, conforme al cronograma de este pliego.

3.6. PROPUESTAS EXTEMPORANEAS
Se rechazarán las propuestas extemporáneas recibidas después de la fecha y hora fijada para su presentación, y se devolverán al proponente sin abrir.

3.7. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO
La información relativa a la verificación, análisis, aclaración, y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que El Municipio comunique a los Proponentes que los informes de evaluación de las propuestas se encuentran a su disposición en el Portal Único de Contratación y/o en la página web del Municipio.

3.8. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.
La verificación del cumplimiento de requisitos la realizará el Comité Asesor, o los miembros o funcionarios que el mencionado comité determine, durante los días señalados en el cronograma del pliego de condiciones.

3.9. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En este caso sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Municipio.
4. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
5. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
6. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
7. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
8. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
9. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones. Cuando la oferta se presente en forma parcial.

10. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de la oferta como consecuencia de la revisión de la misma y de su consistencia con la propuesta técnica, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos, o por precio artificialmente bajo.
11. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios o asesoren a la entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
12. Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o persona que formalmente haya presentado oferta, dentro de este proceso contractual.
13. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
15. Cuando no se incluya la propuesta económica.
16. Cuando al aperturar el sobre que contiene la propuesta económica, esta no corresponda al proceso de selección, excepto si se trata de un error en el número de identificación del proceso, más no en el objeto.
17. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco.
18. Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción por parte 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 su oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tan incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
19. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitudes que a juicio del Municipio requieran aclaración, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se señale de traslado inicial. Si el Municipio cumplido el traslado inicial, acepta la recomendación del Comité de Asesor y decide aplicar una causal de rechazo, con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al proponente (s) correrá nuevamente traslado. Vencido el término otorgado, las observaciones o aclaraciones brindadas por el interesado serán presentadas nuevamente al Comité Asesor para lo de su competencia.
20. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de este pliego.

Nota: Cuando se configuren las causales contempladas en los numerales 11 y 12 se dará aplicación a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO IV DEL CONTRATO

4.1. INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO. El MUNICIPIO con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave en el servicio y la ejecución del contrato y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los artículos 14, 15,16 y 17 de Ley 80/93

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden del pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederé el recurso de reposición. Sin perjuicio de la acción contractual que puede interponer el CONTRATISTA, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80/93.

4.2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. Solamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito, El MUNICIPIO, podrá admitir que el CONTRATISTA, no cumpla con el objeto del contrato. En tal sentido deberá EL CONTRATISTA informar inmediatamente y por escrito al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia de los hechos, sobre las causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito no imputable a él, que le han impedido ejecutar el contrato. En estas eventualidades, las partes contratantes señalarán mediante acta, los motivos que la originaron y los nuevos plazos, no computables para efectos del plazo extintivo.

4.3 DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Los documentos del CONTRATO que se celebre son los siguientes y a él se consideran incorporados:

Aceptación de la oferta
Garantía única de cumplimiento y el acto que lo apruebe.
La propuesta presentada por el CONTRATISTA y corregida por el Municipio (si a ello hubo lugar.)
La invitación y especificaciones que sirvió de base para preparar la propuesta.
Las adendas enviadas por el Municipio (si los hubiere.)
Los Anexos
Los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso.

4.4. IMPUESTOS. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.5 LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del contrato será ejecutado en el Municipio Puerto Boyacá.

4.6 GASTOS DEL CONTRATISTA. Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, además de lo estipulado en el Pliego de Condiciones especialmente en la Oferta Técnica.

4.7 CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte en manera grave y directa la ejecución del CONTRATO y evidencie que pueda conducir a su paralización, El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80/93 y demás normas que regulen y dispongan esta eventualidad.

4.8 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a El MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio**.**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los

perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

4.9 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, Artículo 26, numeral 7º).

4.10 PROHIBICIONES DE CESIONES Y SUBCONTRATOS. Los contratos estatales son intuito-personas y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.11 LIQUIDACION. A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993, artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Dentro de este plazo el CONTRATISTA y el Municipio acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación se hará constar los acuerdos y transacciones a que llegaren el CONTRATISTA y el Municipio para poner fin a las divergencias presentadas.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación, si es el caso, de la garantía única de cumplimiento del CONTRATO, pago de los salarios, prestaciones o indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del CONTRATO.

También habrá lugar a liquidación en los siguientes casos:

Cuando se haya ejecutoriado la providencia que declaró la caducidad.
Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de El MUNICIPIO.
Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
Cuando la autoridad competente lo declare terminado unilateralmente conforme a lo establecido en el contrato y la Ley 80 de 1993.

El MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

Cuando el Contratista no se hiciese presente a suscribir el Acta de Liquidación, dentro de los treinta (30) días calendario al recibo de la misma o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

Cuando habiéndosele solicitado al Contratista la presentación de las pólizas correspondientes no lo hiciese en su oportunidad. En el evento en que el Contratista habiéndose hecho presente no suscribiere al Acta Final de Liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribió y la objetare, El Municipio procederá a declararla en firme mediante resolución motivada. Contra dicha resolución procederán los recursos de Ley.

(ORIGINAL FIRMADO)
FREDY JOSE BLANCO PORTILLO
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: J. Conde
Revisó/Aprobó: Fredy Blanco