ALCALDIA DE GIRARDOT	**ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**	
	SECRETARIA DE EDUCACION	**FECHA:28 DE ABRIL DE 2022**

ESTUDIOS PREVIOS	**TIPO:** PRESTACION DE SERVICIOS
	MODALIDAD DE SELECCIÓN:
	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
	PRESUPUESTO OFICIAL:
	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE.

PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

SECRETARIA:	**EDUCACION**

VIABILIDAD DEL PROYECTO Y PLAN DE DESARROLLO

Que, de acuerdo a los recursos allegados con ocasión del Presupuesto anual de compras, se constató que dichos recursos se encuentran incorporados en el presupuesto municipal y que se acreditaron en el Banco de Programas y Proyectos de inversión municipal en el proyecto denominado: "*GENERACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD Y COBERTURA DEL SECTOR EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA",* el cual se encuentra debidamente actualizado por La Oficina Asesora de Planeación Municipal.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 determina que son "fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución", que de conformidad con el articulo 20 la función administrativa está al servicio de los intereses generales.

El Municipio de Girardot, es una entidad fundamental de la división político- Administrativa del Estado, debe cumplir las funciones, competencias y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de sus territorios y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes conforme con las atribuciones y procedimientos consagrados en la Constitución Política y la ley.

Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y en consecuencia, la adecuada satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Girardot (Departamento de Cundinamarca)- **SECRETARIA DE EDUCACION**, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Así las cosas, el Municipio de Girardot destaca la importancia de la contratación que se pretende ejecutar, iniciando por describir la necesidad que suscita la realización del objeto contractual del epígrafe.

El municipio de Girardot es una entidad Municipal certificada en educación desde el año 2002, la cual cuenta con **OCHO** (**8**) instituciones educativas oficiales y con sus correspondientes **VEINTICINCO (25) sedes**.

	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
ALCALDIA DE GIRARDOT	**SECRETARIA DE EDUCACION**	**FECHA:28 DE ABRIL DE 2022**

La Ley 715 del 2001 define las competencias de la nación, departamentos y en su artículo 7 de las secretarias de educación certificadas en cuanto a la organización y prestación del servicio educativo.

Que, el plan de desarrollo nacional 2018-2022, en materia de Educación, se encuentra encaminado para lograr una educación de calidad, buscando así, oportunidades para todos los estudiantes y garantizando la permanencia desde la educación inicial, preescolar, básica y media e impulsar una educación superior incluyente.

Que, este proceso contractual contribuye al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, **GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040**" tiene como prioridad ejecutar planes y programas para fortalecer la formación de los docentes de las instituciones educativas oficiales.

Eje No 1: Cuidar, proteger a la gente y garantizar sus derechos.

Sector No.1.1: Educación

Programa No 1.1.1: Conocimiento e innovación.

Subprograma No 1.1.1.1: calidad educativa

Proyecto: Generación de acciones para el fortalecimiento de la calidad y cobertura del sector Educativo en el Municipio de Girardot- Cundinamarca.

Meta de producto: Ejecutar un plan territorial de formación docente para el cuatrienio, orientado al fortalecimiento de las competencias pedagógicas de los docentes y mejoramiento de las prácticas de aula, lecto escritura, didáctica de las matemáticas, formulación de preguntas tipo diseño universal para el aprendizaje (capacitación e incorporación en los PEI).

De esta manera la formación inicial deberá cubrir el déficit en vertientes como las socio-afectivas, en aspectos metodológicos y organizativos, la formación permanente del docente debe centrarse en las escuelas y debe compartirse con un mayor número de especialistas de diferentes áreas, con profesores de apoyo, con un sistema más cooperativo y menos mentalizado como el actual (villa, 1987) el perfil general del docente de enseñanza elemental está determinado por cuatro ejes de referencia: desarrollo personal, la formación socio-cultural, científico-pedagógico y de instrucción personal, lo cual conforma una interdisciplinariedad entre la psicología, sociología y metodología.

Esta percepción no ha cambiado mucho en nuestros días, pues los maestros siguen siendo el ejemplo permanente de sacrificada y noble entrega en bien de la educación de la juventud y aunque en muchas ocasiones la función que cumplen es prácticamente anónima, no deja de ser sumamente valiosa, ya que tiene la importante misión de sembrar la semilla de conocimiento entre sus discípulos.

En nuestro país, el maestro vive diferentes realidades según el área de nuestra desigual geografía donde cumpla su labor, no obstante aun cuando deba afrontar las más duras condiciones de tiempo, clima y región, el maestro se entrega completamente a su labor educadora, pues es consciente de que él depende consolidar el cimiento sobre el que habrán de sostener los futuros ciudadanos de nuestra patria, aquellos hombres de bien engrandecerán a Colombia a través del estudio y trabajo. "para el maestro, educar, más que una vocación es un proyecto".

Teniendo en cuenta el papel tan importante que cumplen los docentes en el desarrollo del municipio de Girardot, quienes con su dedicación y entrega han logrado el desarrollo y fortalecimiento del conocimiento, lo cual es estandarte y soporte del desarrollo de cualquier región, es deber de la administración municipal velar por la formación de docentes, con el fin de propender por la preparación personal y profesional de estos, el desarrollo de innovaciones e investigaciones pedagógicas, la consolidación de proyectos educativos institucionales que tengan como resultado la prestación de un servicio de calidad, acorde a los estándares manejados por el Ministerio de Educación Nacional.

ALCALDIA DE GIRARDOT	ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	SECRETARIA DE EDUCACION	FECHA:28 DE ABRIL DE 2022

Por tal razón, se realizara el presente proceso de contratación para realizar actividades educativas, lúdicas y recreativas, que se llevara a cabo el día 13 de mayo del 2022, por la labor tan ardua que realizan los docentes del municipio de Girardot.

En desarrollo de lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 y sus Decretos Reglamentarios, y Decreto 1082 del 2015, se invita a presentar propuesta técnica y económica, para lo cual deberá tener en cuenta y cumplir con las siguientes condiciones generales.

En consecuencia y por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educacion de la Administracion Municipal requiere llevar a cabo un contrato el cual tenga por objeto: "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN, TALLER, ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SEMINARIOS DIRIGIDOS A DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT COMO UN COMPONENTE DE CALIDAD EDUCATIVA Y BIENESTAR LABORAL."**

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y siguientes, las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Girardot, independientemente del objeto.

ALCANCE:	Disponer de los servicios de un operador logistico necesario para adelantar las actividades establecidas en el proyecto que busca, como fin **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN, TALLER, ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SEMINARIOS DIRIGIDOS A DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT COMO UN COMPONENTE DE CALIDAD EDUCATIVA Y BIENESTAR LABORAL."**
OBJETO:	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN, TALLER, ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SEMINARIOS DIRIGIDOS A DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT COMO UN COMPONENTE DE CALIDAD EDUCATIVA Y BIENESTAR LABORAL."**

CLASIFICACION UNSPSC: Tabla de clasificación:

Código Producto	Nombre Producto
80141607	Gestion de Eventos
80141902	Reuniones y eventos

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
	DESCRIPCIÓN	**VALOR**
	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN, TALLER, ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SEMINARIOS DIRIGIDOS A DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT COMO UN COMPONENTE DE CALIDAD EDUCATIVA Y	$45.000.000

		BIENESTAR LABORAL.”		

VALOR:	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE.**
FORMA DE PAGO:	El Municipio de Girardot, realizara el pago del contrato de la siguiente manera: El 100% del valor del contrato se pagara cuando se certifique por parte del supervisor que se cumplio con la actividad a desarrollar una vez se reciba a satisfaccion. Previa presentación de los siguientes documentos: Para el primer desembolso: 1. Informe expedido por el supervisor 2. Informe de actividades ejecutadas 3. Presentación de cuenta de cobro y/o factura 4. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes. 5. Fotocopia del registro único tributario RUT 6. Fotocopia del contrato, disponibilidad presupuestal y registro presupuestal 7. Certificación bancaria de la cuenta y número de la cuenta a la cual debe consignarse los recursos. 8. Aportar el recibo de pago de la seguridad social integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tenga a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes. NOTA: El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del CONTRATO serán asumidos por el CONTRATISTA, al igual que los descuentos de Ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

ALCALDIA DE GIRARDOT	**ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**	
	SECRETARIA DE EDUCACION	**FECHA:28 DE ABRIL DE 2022**

CARACTERISTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TECNICAS)

En desarrollo del objeto de la **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN, TALLER, ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SEMINARIOS DIRIGIDOS A DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT COMO UN COMPONENTE DE CALIDAD EDUCATIVA Y BIENESTAR LABORAL."**

Y con el fin de satisfacer el objeto del CONTRATO, el oferente deberá brindar los siguientes bienes y/o servicios, se encuentra relacionado de la siguiente manera:

NO	DETALLE	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Bebidas	Bebidas Docentes que participaran en el evento	3 por persona	1.500
2	Sonido	Sistema de Sonido compuesto por 2 cabinas, dos micrófonos inalámbricos de mano. incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, por el evento	1	5 horas
3	Conferencistas	Se debe dictar una conferencia por parte de profesionales especializados y con maestría, cuyo tema será liderazgo y trabajo en equipo	2 Personas	2
4	Show de entretenimiento	Deberá estar conformado por siete (7) integrantes, cables de adaptación y micrófonos	Global	1
5	Sillas	Sillas RIMAX plásticas sin brazos	Unidad	500
6	Mesas	Mesas de 2 mts para 10 personas	Unidad	50
7	Tarima	Tarima de 4.80*6 mts	Global	1
8	Manteles	Mantelería de 2.5 mts para cubrir las mesas	Unidad	50
9	Obsequio de reconocimiento a los maestros	Descripción: -Bolígrafo con capuchón de acero inoxidable, cuerpo en resina de color. -Carga mediante recambios para bolígrafo, Sistema de apertura y cierre retráctil mediante botón de pulsación. -Color tinta: negro -Medidas: 14 cm x 3.5 cm x 2 cm en empaque	Unidad	500

			- Debe entregarse en caja individual por bolígrafo y con papel regalo.		
	10	Invitaciones y Boletas	Invitaciones con mensaje especial y boletas con numero para reclamar la cena y bebidas	Global	500
	11	Animador (maestro de ceremonias)	Persona que se encargara de realizar la presentación del evento	Personal	1
	12	Logística	Deberá Poner a disposición del evento un personal que se encargue de la logística del evento	Personal	6

PLAZO	**UN (1) DIA CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación de actividades.
SUPERVISOR:	La supervisión será ejercida por el Secretario de Educacion de Girardot y/o quien haga sus veces, designado por el Ordenador del Gasto.
PERFECCIONAMIENTO	Con arreglo a lo previsto en los artículos 41 de la ley 80 de 1993 y 71 del Decreto 111 de 1996, el CONTRATO se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. **Requisitos de ejecución:** serán requisitos de ejecución: Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la administración y Publicación, si a ello hubiere lugar.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	A la fecha de la presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la propuesta.
CERTIFICACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.	El contratista, deberá presentar el último comprobante de pago de aportes al Sistema general de Seguridad Social (Desprendible de pago y Planilla Asistida); Y si es persona jurídica certificación de estar al día en el pago al Sistema de Seguridad Social suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
IDENTIFICACION DEL ACTO CONTRACTUAL A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA PARA DARLE CUMPLIMIENTO AL CONTRATO	OBLIGACIONES A CUMPLIR POR EL CONTRATISTA: **1.** Contar con el recurso humano idóneo para el desarrollo del evento **2.** Entregar los elementos descritos en el cuadro de las especificaciones técnicas en condiciones óptimas y de calidad. **3.** Coordinar y articular la organización logística de conformidad con los requerimientos. **4.** Entregar los materiales solicitados el día señalado, de conformidad con el requerimiento del supervisor. **5.** Garantizar que el sitio establecido para el desarrollo del evento este logísticamente listo, con la totalidad de requerimientos, en por lo

	menos Una (1) hora antes de iniciar el evento el día 13 de mayo del 2022. **6.** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidas, como lo es la hora y fecha del evento, de conformidad con los estudios previos, invitación y oferta presentada. **7.** El contratista debe cumplir con el servicio, dentro del plazo establecido en el presente documento y en la aceptación de la oferta con la cantidad y la calidad exigida. **8.** Asumir los costos de transporte, almacenaje y mano de obra derivados de los trabajos necesarios para el desarrollo y cumplimiento del objeto. **9.** Asumir todas las responsabilidades que le corresponden en la ejecución del contrato con autonomía técnica y administrativa en relación a los empleados, trabajadores o contratistas que vincule. **10.** Dar respuesta a todas las peticiones sobre la prestación del servicio de acuerdo a lo que solicite la Administración Municipal. **11.** Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, el pliego de condiciones y en la oferta presentada por el contratista, así como las que se deriven de la suscripción del contrato.
OTRAS OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA	OTRAS OBLIGACIONES A CUMPLIR POR EL CONTRATISTA: **A.** Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **B.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos. **C.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **D.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **E.** Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **F.** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, Artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **G.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **H.** Cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en la propuesta.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. Facilitar al

	contratista las condiciones que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas. **1.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. **2.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato. **3.** Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato. **4.** Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado. **5.** Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista. **6.** Informar al contratista de la realización del evento. **7.** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales **8.** Facilitar al contratista las condiciones que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas. **9.** Exigir el cumplimiento de la invitación publica y las obligaciones del contratista. **10.** Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato **11.** Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración, de acuerdo con el contrato **12.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
IMPUTACION PRESPUESTAL	De acuerdo al promedio de los precios obtenidos, se determina el presupuesto oficial en la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE**, respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El presupuesto que se destinara para el desarrollo del presente proceso se encuentra inmerso dentro del plan anual de adquisiciones y del presupuesto Municipal de rentas y gastos 2022.

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto No. 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y en consecuencia, la adecuada satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Girardot, Departamento de Cundinamarca y la **SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL**, elaboró el presente Estudio Previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta la cuantía, la modalidad de la selección que se debe adelantar es la de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Art. 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082

del 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA Y DE LA IDONEIDAD TÉCNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica y proceder a determinar la idoneidad técnica, financiera y administrativa, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Propuesta técnica y económica
- Fotocopia del documento de identidad en virtud de la Ley 752 de 2002 y aquellas que lo modifiquen o adicionen del Representante Legal.
- Fotocopia del documento de nombramiento y acta de posesión del Representante legal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación representante legal persona jurídica.
- Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación representante legal y persona jurídica.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades representante legal y persona jurídica.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas se encuentran en el cuestionario establecido en el portal único de contratación plataforma SECOP II ww.colombiacompra.gov.co. Los requisitos jurídicos junto con la propuesta, solo serán verificados por la Administración Municipal al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, serán verificados al segundo proponente según el orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

DOCUMENTACIÓN LEGAL

1.1 CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO.

1.2 PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará 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 en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la

parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

1.2.3 PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS. Fotocopia de la Cédula

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación. Si es una Persona Jurídica el Representante Legal debe anexar copia simple.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

• En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

2.2 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

2.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA ALCALDIA DE IBAGUE.

b) El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

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 la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación 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.

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

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 constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente a través de la plataforma SECOP II y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes a pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

2.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, no podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

2.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de este proceso, de conformidad con la Resolución N°0139 de 2012.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes

2.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El PROPONENTE debera aportar los antecedentes disciplinarios de todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

2.9 SITUACION MILITAR DEFINIDA

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017.

2.10 COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el anexo - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado 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 la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.11 CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El PROPONENTE deberá aportar los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural, que se pueden descargar desde la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml.

2.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acordar la terminación o cesión del contrato.

2.13 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

2.14 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El **PROPONENTE** debera aportar el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) de la persona natural o jurídica (Representante Legal).

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN, TALLER, ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SEMINARIOS DIRIGIDOS A DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT COMO UN COMPONENTE DE CALIDAD EDUCATIVA Y BIENESTAR LABORAL."

El requisito tecnico se cumplira conforme al requerimiento establecido asi:

NO	DETALLE	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Bebidas	Bebidas Docentes que participaran en el evento	3 por persona	1.500
2	Sonido	Sistema de Sonido compuesto por 2 cabinas, dos micrófonos inalámbricos de mano. incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, por el evento	1	5 horas
3	Conferencistas	Se debe dictar una conferencia por parte de profesionales especializados y con maestría, cuyo tema será liderazgo y trabajo en equipo	2 Personas	2
4	Show de entretenimiento	Deberá estar conformado por siete (7) integrantes, cables de adaptación y micrófonos	Global	1
5	Sillas	Sillas RIMAX plásticas sin brazos	Unidad	500
6	Mesas	Mesas de 2 mts para 10 personas	Unidad	50
7	Tarima	Tarima de 4.80*6 mts	Global	1
8	Manteles	Mantelería de 2.5 mts para cubrir las mesas	Unidad	50
9	Obsequio de reconocimiento a los maestros	Descripción: -Bolígrafo con capuchón de acero inoxidable, cuerpo en resina de color, de reconocida marca. -Carga mediante recambios para bolígrafo, Sistema de	Unidad	500

		apertura y cierre retráctil mediante botón de pulsación. -Color tinta: negro -Medidas: 14 cm x 3.5 cm x 2 cm en empaque - Debe entregarse en caja individual por bolígrafo y con papel regalo.		
10	Invitaciones y Boletas	Invitaciones con mensaje especial y boletas con numero para reclamar la cena y bebidas	Global	500
11	Animador (maestro de ceremonias)	Persona que se encargara de realizar la presentación del evento	Personal	1
12	Logística	Deberá Poner a disposición del evento un personal que se encargue de la logística del evento	Personal	6
13	Carpas	Carpas de 4 mts X 4 mts	Unidad	6

4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia de haber ejecutado mínimo **TRES (3)** contratos, celebrado con entidades públicas o privadas que a la fecha de cierre del presente proceso se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado durante los ultimos cinco años anteriores al cierre del proceso. La sumatoria de los contratos debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

Los documentos y/o certificaciones de soporte para acreditar la experiencia del contrato registrado en la propuesta, deberán hallarse debidamente firmados por el contratante y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Constancia de cumplimiento.

En caso de presentar certificaciones de ejecución de contratos bajo las modalidades de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación dentro del proponente plural, en este evento, el documento aportado deberá indicar el porcentaje de participación del proponente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y/ o el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMULARIO 2)

El proponente debe tener en cuenta que el valor de su oferta debe mantenerse en la ejecución del Contrato durante toda su vigencia y para efectos de eventuales adiciones al mismo.

El contrato se adjudicará a la propuesta que presente el precio más bajo y que cumpla con la totalidad de requisitos establecidos en la presente Invitación pública.

Se considera la propuesta más económica aquella que indique el menor valor para efectuar los requerimientos objeto del servicio solicitado Incluye todos los costos, impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato, así como la utilidad del contratista.

Para determinar el menor valor ofertado se tendrá en cuenta el valor unitario y en todo caso el valor del contrato será hasta la suma del valor total del presupuesto oficial. (lo cual se cancelará al contratista conforme a las entregas que se ejecuten y se aprueben por el supervisor en el marco del contrato).

4.3. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

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

• **COORDINADOR:**

El oferente deberá acreditar **UN (01) COORDINADOR** quien será el enlace con el Municipio de Girardot para hacer seguimiento administrativo y operativa la ejecución del contrato, que tenga disponibilidad para asistir a la reunión de preparación del evento en las oficinas de la Administración Municipal y hacer preparación y radicación de la cuenta con los requerimientos establecidos por el Ente Territorial.

- Un Profesional del área de administración, economía, derecho, contabilidad y/o afines.

Carta de disponibilidad del 100 % para la ejecución de los eventos programados por el supervisor del contrato.

•**CONFERENCISTAS:**

El oferente deberá acreditar mediante la presentación de **DOS (2)** hojas de vida con los debidos soportes de los conferencistas que participaran en el evento y quienes realizaran la presentación del tema: "*LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO*"; Cuyos perfiles deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **UN (1)** profesional del área de administración de empresas y/o afines con Maestría en educación mediada por las Tics y/o en Educación, con una experiencia mínima de **UN (1) AÑO** en temas de docencia certificada y acredita por una Institución de Educación Superior y/o reconocida a nivel nacional.
- **UN (1)** Profesional del área del derecho, administración y/o afines con especialización, con una experiencia mínima de **ONCE (11) MESES** en temas de docencia certificada y acredita por un Institución de Educación Superior reconocida a nivel nacional.

Deberán adjuntar carta de compromiso suscrita en original como mínimo con una disponibilidad del 100%.

Para lo cual el proponente en su oferta aportara la hoja de vida del personal ofrecido, copia de la tarjeta profesional según corresponda, certificaciones, copia de la cedula de ciudadanía de cada uno, con su correspondiente certificación de disponibilidad para la ejecución del evento programado por el supervisor del contrato, y en la que además se declare bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado dentro de los **DOS (2) últimos años** anteriores a la fecha establecida para la entrega de la propuesta.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

•Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
• Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado, maestria).

• Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.

• Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.

• Carta de compromiso y permanencia.

• Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

•Nombre de la entidad Contratante
•Nombre e identificación del Contratista
• Cargo desempeñado

• Objeto del contrato y funciones desempeñadas.

• Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).

• Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.

• Firma de quien suscribe la certificación.

• Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 2: El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 3: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 4: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 5: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 6: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 7: En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Nota 8: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 9: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 10: Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones en la Carta de Compromiso y Permanencia.

Nota 11: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad mínima solicitada, no será habilitado.

Nota 12: Si el proponente es quien certifica a los miembros del equipo mínimo requerido, deber anexar adicionalmente los contratos que soportan dicha certificación.

Nota 13: No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles mínimos y la experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACION
	RARO (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**

	IMPROBABLE (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	POSIBLE (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	PROBABLE (Probablemente va a ocurrir)	**4**
	CASI CIERTO (ocurre en la mayoría de los casos)	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO							
	CALIFICACION CUALITATIVA		obstruye la ejecución del contato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contato de manera baja, alcanzando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruyen la ejecución del contato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACION MONETARIA		Los sobre costos no representan más del 1% del valor del contato	Los sobre costos no representan más del 5% del valor del contato	Genera un impacto sobre el valor del contato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contato en más del 30%.
	CATEGORIA	**VALORACION**	**INSIGINIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
PROBABILIDAD	**RARO** (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	IMPROBABLE (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	POSIBLE (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**

	PROBABLE (Probablemente va a ocurrir)	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
	CASI CIERTO (ocurre en la mayoría de los casos)	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual EL CONTRATISTA, constituirá a favor del Municipio, dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, una Garantía Única en compañía bancaria o de Compañía de Seguros autorizada para funcionar en el País, la cual debe cobijar los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y mas seis (6) meses más. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS: Garantizará la buena calidad de los servicios, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y Seis (6) meses más. (Numeral 6º Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Decreto 1082 de 2015).

- **CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia y eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

Dado en Girardot a los 28 días de abril de 2022

JOSE AGUSTIN DEVIA CARDENAS
Secretario de Educación Municipal

Luz Genid Quitora Calderón Líder Jurídico
David Santiago- Contratista
Estructurador Jurídico

John Harry Avendaño Ochoa: Líder Financiero
Estructurador Económico y Financiero