INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-018-2022
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

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."

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre el Plan Anual de Adquisiciones, las *"entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará al proceso de contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones"*.

Es por lo anterior que el Municipio se permite informar que su plan anual de adquisiciones se encuentra publicado en el link: http://www.girardot-cundinamarca.gov.co/index.shtml?apc=v-xx1-&x=2003351 o en la página del SECOP.

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Girardot - Cundinamarca con NIT. No. 890.680.378-4, está interesado en contratar 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."**

Clasificador de bienes y servicios:

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

NOTA: *El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2 Decreto 1082 de 2015.*

1.3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO A CONTRATAR

En el proceso de 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, se requiere:

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 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.	Unidad	500
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

1.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de las normas constitucionales, del estatuto general de contratación de la administración pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de la Invitación Pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

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.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Cumplir con las metas del contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo.
7. Mantener informada a la Secretaría de Educación sobre el avance del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando dilaciones y en trabamientos.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. ·
11. 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.
12. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social Integral.
13. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión del objeto del Contrato
14. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

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.

1.5.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de esta invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución.

Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en la presente invitación.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del **MUNICIPIO GIRARDOT – SECRETARIA DE EDUCACIÓN**, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Así mismo que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el municipio de Girardot, Cundinamarca.

1.6.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En desarrollo de las anteriores consideraciones a este proceso de selección son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

La Alcaldía Municipal, dará aplicación de manera específica, a lo dispuesto en el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, y el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, donde se describen las normas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2016, se aplicarán los fundamentos jurídicos de la MINIMA CUANTIA. Teniendo en cuenta que la oferta más favorable para la Entidad será aquella que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados y presente el menor precio.

Así mismo, la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

1.7.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto que se destinara para **"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."** se encuentra inmerso en el presupuesto Municipal de rentas y gastos 2022, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2022001174 del 22 de abril del 2022**, por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE** expedida por la Secretaria de Hacienda – Sección Presupuesto con cargo al siguiente rubro:

RUBRO- FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.009.2201.911 21.002.1001	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. Servicios para la comunidad, sociales y personales- FUENTE: 1001-IMPUESTOS	**$ 45.000.000**

1.8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de las actividades propias del objeto del acto contractual que se pretende adelantar, será de **UN (1) DIA CALENDARIO**, contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

1.9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Publicación de la invitación	02/05/2022 19:00 *
Publicación de estudios previos	02/05/2022 19:00 *
Plazo para recepción de observaciones	03/05/2022 23:59 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	03/05/2022 23:59 *
Respuesta a las observaciones a la invitación	04/05/2022 19:00 *
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	04/05/2022 19:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	04/05/2022 19:00 *
Presentación de Ofertas	05/05/2022 14:00 *
Apertura de sobres	05/05/2022 14:05 *
Informe de presentación de ofertas	05/05/2022 14:10 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	05/05/2022 23:59 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	06/05/2022 23:59 *
Aceptación de ofertas	09/05/2022 11:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	09/05/2022 14:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	09/05/2022 23:59

2. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1.1.1 ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública publicada en el SECOP II y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

1.1.2 CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada al Proyecto de pliego de condiciones. En consecuencia, son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

I. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado y los precios de referencia para cada uno de los elementos que conforman cada ítem, una vez realizada la revisión y corrección aritmética consagrada en el numeral 1.20.4 “PRESUPUESTO Y CANTIDADES MÍNIMAS” del pliego de condiciones, se rechazará la totalidad del ítem a ofertar.

II. Cuando no diligencie el formulario No. 4 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA COMPLETAMENTE en el SECOP II.

III. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas requeridas.

IV. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

V. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

VI. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.

VII. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

VIII. Si habiendo requerido la subsanación de algún documento no lo hubiere subsanado dentro del término establecido para tal fin.

IX. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

X. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el capítulo 2 de los Pliegos de Condiciones. N/A

XI. Cuando los indicadores que soportan la capacidad financiera y la capacidad de organización operacional que se acredite para el proceso sea menor a la requerida en cada caso.

XII. Cuando se presente abstención de opinión o denegación de dictamen o éste sea negativo o con opinión adversa, o cuando presente salvedades que impidan el cumplimiento de los indicadores financieros requeridos en el presente pliego.

XIII. La presentación de oferta parcial por parte del oferente, salvo cuando éstas sean expresamente aceptadas en el Anexo # 1 “Datos del Proceso”, caso que nos ocupa, en virtud a que el presente proceso, se adjudicará por lotes, por lo tanto, el proponente debe verificar para que lote participará, adjuntando todos los documentos necesarios.

XIV. Cuando la información inscrita en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. (CUANDO APLIQUE)

XV. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en el pliego de condiciones.

XVI. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.

XVII. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o individualmente.

XVIII. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
XIX. No discriminar el IVA para los bienes y/o servicios prestados en el país (Cuando aplique), para lo cual el oferente deber observar el análisis de las cotizaciones publicado dentro del estudio previo del presente proceso de selección. (Tener en cuenta la forma de presentar la oferta económica en la lista de precio del portal SECOP 2: el cual no permite discriminar el IVA, por lo tanto, en el portal SECOP 2 el oferente

XX. Cuando el proponente no presente en su propuesta diligenciado el Anexo 2 “Especificaciones Técnicas”.

XXI. La presentación de más de un valor unitario para un mismo elemento.

XXII. Cuando la Persona Jurídica y/o Natural y/o Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedades Futuras NO CUMPLA el término mínimo de duración estipulado en este pliego.

XXIII. Cuando el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y en el mismo no se indique la modalidad de asociación, el porcentaje de participación, su representante legal

XXIV. En virtud de lo estipulado en la Ley 1882 de 2018, en su Artículo 5°, el cual modifica el Parágrafo 1 y se incluyen los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad de propuesta junto con la oferta, es causal de rechazo de la propuesta Artículo 5°. De la selección objetiva…Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma…

XXV. Cuando la garantía de seriedad posea fecha posterior al cierre del proceso de selección. (Cuando aplique)

XXVI. Cuando la Garantía de Seriedad de la oferta no haya sido otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para el caso de Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, tal como lo establece el Decreto 1082 de 2015. (Cuando aplique

XXVII. Cuando no se acredite la capacidad y calidad técnica de los elementos e ítem a ofertar.

XXVIII. Cuando verificada la información contenida en la póliza de seriedad de la oferta, esta no corresponda a la realidad, caso en el cual no solo será rechazada, sino que se pondrá en conocimiento de la autoridad competente. (Cuando aplique)

XXIX. En los demás casos establecidos en el presente pliego de Condiciones y la Ley.

1.1.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Municipio de Girardot, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

a. Porque no se presenten ofertas
b. Las propuestas no cumplan con las condiciones técnicas o económicas o jurídicas para ser adjudicatarias.
c. Cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, del proceso, se hará mediante acto administrativo motivado, conforme al artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente recurso de reposición.

1.1.4. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.1.5. FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El municipio de Girardot se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos y demás aspectos y elementos que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

1.1.6. LIMITACIÓN A MIPYMES

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el articulo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

Para poder se limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para Mipymes colombianas con Mínimo un año de existencia

2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

1.1.6.1 Limitación Territorial.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder se limitado el presente proceso a MIPYMES que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para Mi pyme colombianas con Mínimo un año de existencia

2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

1.1.6.2 Acreditación de Requisitos para la Limitación a Mipyme

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 de Decreto 1860 de 2021 - Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

➢ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

➢ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación 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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En caso de que las convocatoria se limite, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota: Las solicitudes deberán ser enviadas a través del SECOP II. A través de la sección de mensajes. Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.

CAPITULO II

2.1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el País y que su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2.- VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

La vigencia de la propuesta deberá ser de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al municipio de Girardot ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

2.3.- PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en la invitación, en el orden que se indica; estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible); estar firmada por el proponente (**ver formulario No. 1**), en caso de ser persona natural o por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por el representante del consorcio o unión temporal o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación; debe contener todos los anexos; estar, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

2.4.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

2.4.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - FORMULARIO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **FORMULARIO No. 1** y oferta debidamente FIRMADA, el cual tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es **persona jurídica**, debe ser firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. En el caso de **consorcio o unión temporal**, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.4.2.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1.- Personas jurídicas.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida como tal y que su constitución sea superior a un (01) año de anticipación a la fecha de la diligencia de cierre y, en segundo lugar, que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano

social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

2.4.2.2.- Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio cuando este proceda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, en el evento que se encuentre obligado a ello, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

La persona natural deberá acreditar la inscripción en el registro mercantil superior a un (01) año de anticipación a la fecha de la diligencia de cierre.

2.4.2.3.- Consorcio, unión temporal y sociedades con objeto único.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

* Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

* Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

* Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

* Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

* Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

* Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

* Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

2.4.2.4.- Extranjeros.

Los oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

2.4.3.- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN**, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

2.4.4.- OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente si es **persona natural** debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la fecha de presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante el último recibo de pago o planilla de autoliquidación, deberá adjuntar las planillas de los últimos (6) meses.

Si es **persona jurídica**, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el revisor fiscal, o quien haga sus veces, o el representante legal, según el caso.

En el evento que el proponente se presente a título de **consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único**, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

2.4.5.- IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.4.6.- ANTECEDENTE JUDICIAL VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA –POLICÍA NACIONAL.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 93 y 94 del Decreto 019 de 2012 -Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública-, a partir de la vigencia de dicho Decreto-Ley, ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado, debiendo las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera, consultarlos en línea que para tal fin dispuso el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.

2.4.7.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

2.4.8.- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

2.4.9.- FOTOCOPIA AMPLIADA AL 150% DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE, O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO SEGÚN CORRESPONDA.

El oferente debe presentar este documento

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.5.1.- 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 últimos 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.

2.5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMULARIO No. 2).

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2,** en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

2.5.3. 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 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.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el municipio de Girardot publicará el acta respectiva en el SECOP.

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

Para acreditar la capacidad jurídica, el interesado deberá acompañar la propuesta de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal.

- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificación de Antecedentes Judiciales del Representante Legal
- Certificado de Medidas Correctivas (RNMC)

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Girardot por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.2.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El municipio de Girardot – **SECRETARIA DE EDUCACIÓN,** adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.1.3.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Municipio de Girardot – **SECRETARIA DE EDUCACIÓN,** seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

PROPUESTA ECONÓMICA

Debidamente diligenciada en el Formulario No.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA” y suscrito por el proponente o representante legal según corresponda en la cual los precios de la propuesta económica anexada y la lista de precios diligenciada en la plataforma del SECOP II deben ser iguales. Adicionalmente anexar la propuesta económica en Excel para efectos de la evaluación económica.

NOTA: En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente.

Para el caso que nos ocupa “El precio es el factor de selección del proponente”. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Para ello el oferente deberá allegar debidamente diligenciado en el Formulario No.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA” y suscrito por el representante legal o apoderado, según el caso.

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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el Formulario No: 02 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA”.

Las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario No 02 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA”. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección Municipio de Girardot realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel. Así:

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

1. Sobre el valor unitario base, presentado en la propuesta económica presentada por cada oferente se aplica la siguiente fórmula:

(=REDONDEAR ((casilla*0,19); 2), el resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.

Ejemplo:

2. Posteriormente, se realizara la sumatoria del valor unitario base más el valor resultante del IVA cando la siguiente fórmula:

(=REDONDEAR (casilla valor unitario base +casilla del IVA; 2)). – Ejemplo

3. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Municipio de Girardot podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario “Valoración de la propuesta Económica”.

Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial.

Nota: POR LO ANTERIOR SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES ELABORAR EL FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA BAJO LOS PARÁMETROS REGLADOS ANTERIORMENTE.

3.1.4.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Girardot publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Girardot en el **SECOP** II **www.contratos.gov.co**, y el término de subsanación será de un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe.

3.1.5.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021.

FACTOR DESEMPATE FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION	**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación

	para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según sus estatutos)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal

	a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. NOTA: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según sus estatutos)
7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia	Acreditar de acuerdo con la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10.Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11, Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso	El método será mediante balota al azar. Para este caso, en audiencia pública de adjudicación, se incluirán en una bolsa que no permita ver el interior, un número equivalente a los proponentes que están incursos en empate. Las balotas serán de un mismo color a excepción de una balota que será de color diferente. El orden para sacar la balota respectiva será el mismo orden de radicación de ofertas. Quien saque la balota de diferente color será el ganador.

3.1.6.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.7.- ADJUDICACIÓN.

Los oferentes deben presentar su oferta total, es decir, ofertar la totalidad de ítem objeto del presente proceso de selección.

La entidad adjudicará el presente proceso de igual forma. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas.

5.3.- 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 cumplió con la actividad a desarrollar una vez se reciba a satisfacción.

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.

5.4.- SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Las erogaciones que adquiera el municipio de Girardot, se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal **No. DIS-2022001174 del 22 de abril del 2022.**

5.5.- CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo de el SECRETARIO DE EDUCACIÓN, quien deberá vigilar la programación y realización de las actividades. Suscribir las actas correspondientes con el contratista y cumplir con las demás funciones de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISION.

5.6.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la

conciliación, amigable composición y transacción.

5.7.- CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito del **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.8.- IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

5.9.- SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, el **SECRETARIO DE EDUCACIÓN** procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

En el desarrollo de la labor a contratar eventualmente pueden presentarse algunos riesgos, los cuales pueden concretarse a que el contratista no cumpla con el objeto contractual o que el servicio prestado no satisfaga las condiciones del contrato, no obstante ello se minimiza al verificar la idoneidad de la persona a contratar y la experiencia en labores desempeñadas con objetos similares.

(Ver anexo Matriz de Riesgos en los respectivos estudios previos)

5.10.- GARANTÍAS.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la Coordinación de Deportes considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

a) **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.

b) 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).

Nota: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

La garantía se constituirá a favor del Municipio de Girardot y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente documento se entenderá aceptado por las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.