INVITACIÓN PÚBLICA

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista para **"**SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LOS JUEGOS DEL MAGISTERIO EN SU ETAPA MUNICIPAL PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL**"** En adelante el "Contrato".

1

Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación No. CMC-SEM-055-2022.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican a continuación:

OBJETO	PLAZO	VALOR	LUGAR DE EJECUCIÓN
SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LOS JUEGOS DEL MAGISTERIO EN SU ETAPA MUNICIPAL PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.	(1) MES	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($46.994.727 M/CTE.) incluido IVA y tributos municipales.	MUNICIPIO DE MONTERÍA

El presente proyecto tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo en el numeral 2.2, los cuales incluyen la descripción e información técnica del objeto del presente proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma SECOP II

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@monteria.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

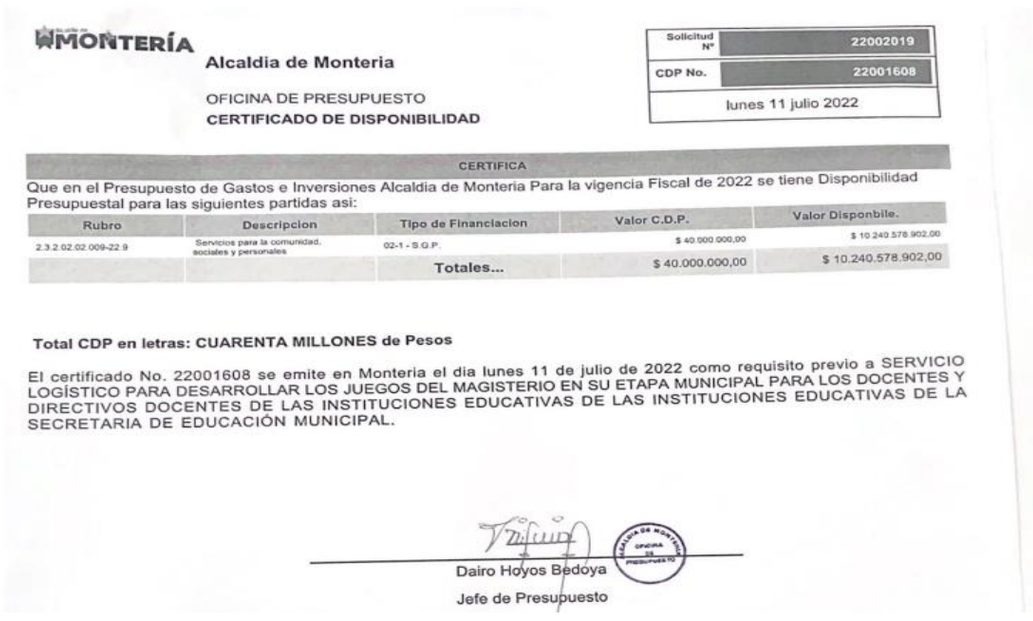
El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 80 con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS		
	CÓDIGO	**NOMBRE – CLASE**
1	80111623	SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGISTICA

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No 22001608	11 JULIO DE 2022	($ 40.000.000) MCTE
No 22001609	11 JULIO DE 2022	($ 7.000.000) MCTE



MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº 22002019

CDP No. 22001608

lunes 11 julio 2022

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

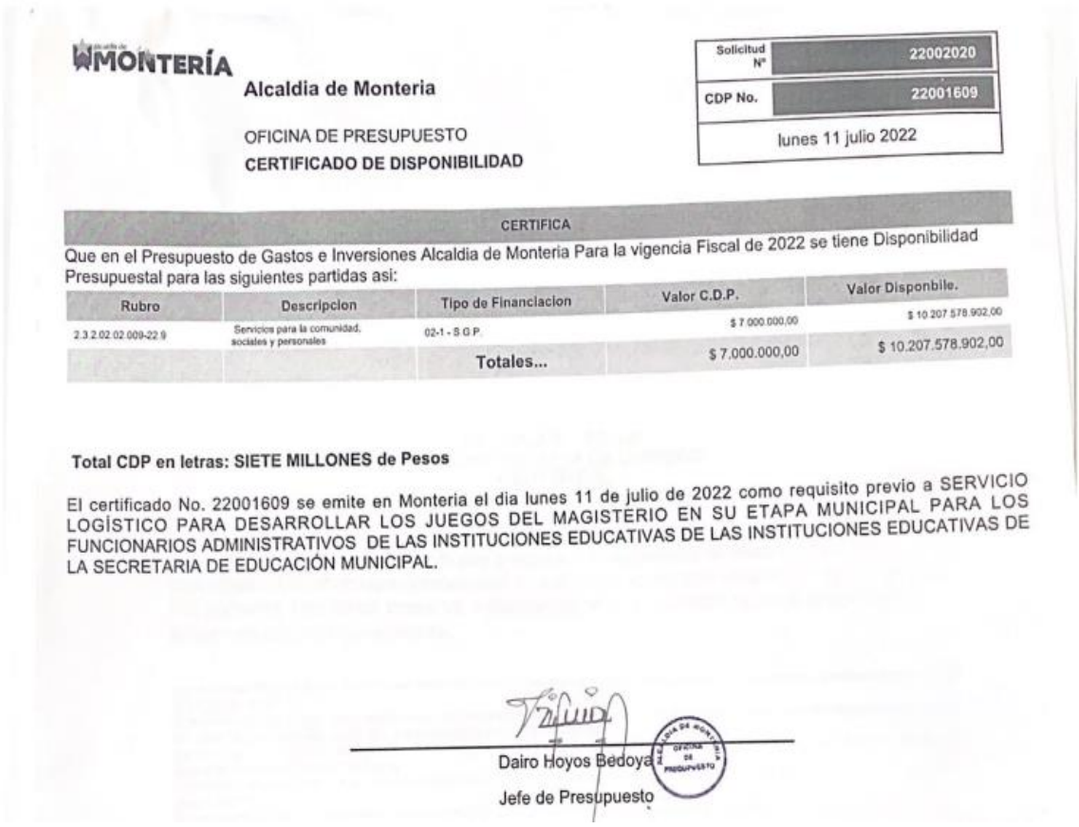
Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.009-22.9	Servicios para la comunidad, sociales y personales	02-1 - S.G.P.	$ 40.000.000,00	$ 10.240.578.902,00
		Totales...	$ 40.000.000,00	$ 10.240.578.902,00

Total CDP en letras: CUARENTA MILLONES de Pesos

El certificado No. 22001608 se emite en Monteria el dia lunes 11 de julio de 2022 como requisito previo a SERVICIO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR LOS JUEGOS DEL MAGISTERIO EN SU ETAPA MUNICIPAL PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

Dairo Hoyos Bedoya

Jefe de Presupuesto



MONTERÍA
Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	22002020
CDP No.	22001609
lunes 11 julio 2022	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.009-22.9	Servicios para la comunidad, sociales y personales	02-1 - S.G.P.	$ 7.000.000,00	$ 10.207.578.902,00
		Totales...	$ 7.000.000,00	$ 10.207.578.902,00

Total CDP en letras: SIETE MILLONES de Pesos

El certificado No. 22001609 se emite en Monteria el dia lunes 11 de julio de 2022 como requisito previo a SERVICIO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR LOS JUEGOS DEL MAGISTERIO EN SU ETAPA MUNICIPAL PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

Dairo Hoyos Bedoya
Jefe de Presupuesto

OFICINA DE PRESUPUESTO

4

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntajes, es decir, la oferta económica.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del Proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de Proceso. Se deberá seguir el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el FORMATO Nº 3 - EXPERIENCIA; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente Proceso:

I.Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO. Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.
C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
E. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
F. Que el objeto social o actividad mercantil del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
G. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la Invitación.
H. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
I. No presentar oferta económica
J. No presentar la oferta económica en el formato establecido por la entidad
K. Presentar más de una (1) oferta económica
L. No presentar firmada la oferta económica.
M. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando la Entidad la haya solicitado.
N. Cuando algún valor unitario presentado en la propuesta supere los establecidos en el estudio previo como referencia.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
P. Que el valor total de la oferta presentada en el formulario de la propuesta inicial de precios no coincida con el valor total ofertado en el cuestionario electrónico, de conformidad con lo establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente.
Q. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial.
R. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formato 5 – Propuesta Económica luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección 5.5.1. de la Invitación Publica.
S. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte).

T. Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total o monto agotable.
U. Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial
V. Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
Y. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 2.4.
Z. Que el documento correspondiente al formato de propuesta económica aportado por el proponente, contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.
AA. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente
E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el proponente deberá seguir el Proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPITULO II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: "SERVICIO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LOS JUEGOS DEL MAGISTERIO EN SU ETAPA MUNICIPAL PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL"

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El servicio a suministrar debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Desarrollar y coordinar la inauguración de los juegos individuales, de conjunto y encuentros folclórico y cultural del magisterio, el cual se realizará en la villa olímpica del municipio de Montería, y contará con la participación de los docentes participantes en las diferentes categorías, directivos docentes y personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales del Municipio, para un total de 150 personas.

   Para lo anterior se deberá garantizar:

ACTIVIDADES	ITEM	RECURSOS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
Inauguración de los Juegos del Magisterio	1	Decoración, globos alusivos a los juegos, globos R6-9-12.	1	1

	2	Pendón araña, dimensión 1m x 2 m cen banner full color con logos institucionales	1	2
	3	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca	1	1
	4	Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado	1	1
	5	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	2
	6	Punto o extensiones eléctricos	1	1
	7	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	1	1
	8	Alquiler de sillas plásticas sin brazo blanca, de medidas largo 46.5 cm, ancho 49,5 cm,alto 89,0 cm	1	100
	9	Arreglo floral (flores naturales) en canasta para centro de mesa de 8,10,12 puestas	1	1
	10	Botella de agua 600 ml	1	10
	11	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	1	2
	12	Apoyo logístico (3 personas)	1	3

Para evidenciar el desarrollo de esta actividad se deberá entregar al supervisor del contrato:

a. Cinco (5) fotografías a color donde se evidencie la actividad realizada.
b. Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos a que diera lugar.
c. Video fílmico de mínimo 15 minutos de duración, donde se evidencie el desarrollo del evento.

2. Coordinar, desarrollar y ejecutar los juegos del magisterio en su versión de deportes individual y de conjunto, y su presentación Folclórica y Cultural, dirigido a los docentes y directivos docentes y personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Montería.

- **Metodología:**

Se realizarán encuentros folclóricos y culturales en cada modalidad, así como también torneos en los deportes individuales y deportes de conjunto en las ramas y edades establecidas en los juegos nacionales del magisterio.

Para la realización de estas actividades, se deberá garantizar:

Para los Deportes individuales: Ajedrez, Atletismo, Natación, Tejo, Mini tejo, Tenis de Mesa y Billar.

JUEGOS DEL MAGISTERIO - INDIVIDUALES				
ACTIVIDADES	**ITEM**	**RECURSOS**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**
Coordinador Juegos Individuales	1	1 coordinador: Profesional licenciado en educación física, experiencia mínima de 4 años y experiencia como coordinador en (2) proyectos de formación deportiva.	12	1
Ajedrez	2	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de Ajedrez, Incluye: 1 arbitro principal y 2 auxiliares, alquiler de tableros, relojes DGT oficiales, marcación de mesas y planillas de anotación. (2 jornada)	2	1
	3	Botella de agua 600 ml	2	15
	4	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	2	15

Atletismo	5	Arbitraje y Juzgamiento certificado por la liga de Atletismo: 10 jueces, incluye: implementación especifica, tacos de salida, vallas, disco, jabalina y martillo. (2 jornada)	2	10
	6	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	2	1
	7	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	2	40
Natación	8	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de Natación, 10 Jueces (1 jornada)	1	10
	9	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	1	1
	10	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	1	20
Tejo y Mini tejo	11	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de tejo: incluye: 2 juez, 1 maquillador y 1 planillero, alquiler de tejos, mechas y planillas. (2 jornadas)	2	1
	12	Botella de agua 600 ml	2	15
	13	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	2	15
Tenis de Mesa	14	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de Tenis de Mesa: incluye: 4 árbitros y 1 planillero, alquiler de mesas, raquetas, bolas y planillas	1	1
	15	Botella de agua 600 ml	1	15
	16	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	1	15
Billar	17	Juzgamiento certificado por los clubes afiliados a la liga de Billar: incluye: 4 jueces y 4 planilleros, alquiler de mesas, tacos y planillas.	1	8
	18	Botella de agua 600 ml	1	10
	19	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	1	10

Obligaciones del coordinador:

- Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con los Juegos de Individuales, de tal manera que se asegure el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar reuniones de articulación, inicial, final y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Llevar una relación detallada de los elementos suministrados en cada actividad.
- Las demás que sean pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.
- Realizar y coordinar el informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

Para los Deportes en conjunto: Baloncesto, Futbol, Futbol Sala, Voleibol, se deberá garantizar:

JUEGOS DEL MAGISTERIO - DE CONJUNTO				
ACTIVIDADES	**ITEM**	**RECURSOS**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**
Coordinador Juegos de Conjunto	1	1 coordinador: Profesional licenciado en educación física, experiencia mínima de 4 años y experiencia como coordinador en (2) proyectos de formación deportiva.	13	1
Baloncesto	2	Colegio de árbitros certificado por la liga de Baloncesto, incluye: 2 Jueces centrales, 1 Anotador, 1 Crono metrista, 1 auxiliar de mesa y planillas. (6 partidos)	6	1
	3	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	2	1

	4	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	6	22
	5	balón de baloncesto, medida entre 68-73 cms circunferencia y diámetro de 23-24. Peso entre 567 y 650 gr.	1	3
Voleibol	6	Árbitro certificado por la liga de Voleibol, juez principal, segundo juez y anotador, Y PLANILLAS (6 partidos)	6	1
	7	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	2	1
	8	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	6	26
	9	balón de voleibol, medida entre 65-67 cms circunferencia. Peso entre 260 y 280 gr.	1	3
	10	Malla de Voleibol: en fibra sintética, dimensión de 1 m de ancho y de 9.50 m a 10 m de largo, malla negra a cuadros de 10 cm x 10 cm en Nylon negro y bandas blancas	1	1
Futbol	11	Árbitro certificado por Asociación de árbitros de futbol, 3 Jueces y planillas (3 partidos)	3	1
	12	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	3	1
	13	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	3	36
	14	petos para jugadores, tela lisa superdeportiva	1	22
	15	balón de Futbol Golty profesional #5: circunferencia 68-70 cm, diámetro 21-23 cm peso entre 410 a 450 gr.	1	3
	16	Juego de mallas de futbol: medida 6 X 2 X 1 X 1.5 m, o de tipo cajón medidas 6 X 2 X 2 X 2 m. hilo de Nylon 3.5. mm, grosor color blanco y malla de 150 en polipropileno de 3 o 4 mm., de grosor y malla de 100, en color blanco	1	1
futbol sala	17	Árbitro certificado por Asociación de árbitros de futbol Sala, 2 Jueces y 1 planillero (14 partidos)	14	1
	18	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	5	1
	19	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	14	22
	20	petos para jugadores, tela lisa superdeportiva	1	20
	21	balón de Futbol sala Golty: circunferencia 62-64 cm, peso entro 400 a 440 gr, calibración de 9 lb en material sintético o cubierta en cuero.	1	3
	22	Juego de mallas de futbol sala: Medidas 3.30 ancho, 2.16 largo, 0.84 fondo. en densidad 3.5 mm de grosor de color blanco en Nylon.	1	1

Obligaciones del coordinador:

- Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con los Juegos de Conjunto, de tal manera que se asegure el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar reuniones de articulación, inicial, final y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Llevar una relación detallada de los elementos suministrados en cada actividad.
- Las demás que sean pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.
- Realizar y coordinar el informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

INVITACIÓN PÚBLICA

Para el Encuentro folclórico y cultura: Danza, Música, Teatro, Oralidad y Pintura se deberá garantizar:

JUEGOS DEL MAGISTERIO - FOLCLORICO Y CULTURAL				
Actividades		**Recursos**	**Cantidad de actividades**	**cantidad**
Encuentro Folclórico y Cultural	1	1 coordinador: Profesional educación básica con énfasis en Música y/o Artística, 3 años de graduado y mínimo 2 certificaciones en Coordinación de procesos artísticos.	5	1
	2	Jurado con conocimientos y trayectoria en eventos culturales, modalidad: Danza, Música, Teatro, Oralidad y Pintura.	5	3
	3	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	3	1
	4	Refrigerio Menú 2: croissant de jamón y queso(100grs). Bebida refrescante 400ml	5	12

Obligaciones del coordinador:

- Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con las modalidades, de tal manera que se asegure el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar reuniones de articulación, inicial, final y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Las demás que sean pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.
- Realizar y coordinar el informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

Esta obligación se evidenciará de la siguiente manera:

a) Tres (3) fotografías de cada partido y/o actividad realizada en cada una de las categorías
b) Planilla de juego de cada partido realizado.
c) Planilla de terna arbitral por cada partido realizado.
d) Hojas de vida en el formato de la función Pública del personal que realizara las actividades.
e) Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos a que diera lugar.

3. Desarrollar y coordinar la clausura de los juegos individuales, de conjunto y encuentros folclórico y cultural del magisterio, el cual se realizará en la villa olímpica en el municipio de Montería, la cual contará con la participación de los ganadores de los Juegos del Magisterio 2022.

Para lo anterior se deberá garantizar:

JUEGOS DEL MAGISTERIO - CLAUSURA				
Actividades	**Ítem**	**Recursos**	**Cantidad de actividades**	**cantidad**
Clausura de los Juegos del Magisterio	1	Decoración, globos alusivos a los juegos, globos R6-9-12.	1	1
	2	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca	1	1
	3	Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	1
	4	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	1
	5	Punto o extensiones eléctricos	1	1
	6	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	1	1

	7	Alquiler de sillas plásticas sin brazo blanca, de medidas largo 46.5 cm, ancho 49,5 cm, alto 89,0 cm	1	50
	8	Arreglo floral (flores naturales) en canasta para centro de mesa de 8,10,12 puestas	1	1
	9	Botella de agua 600 ml	1	10
	10	Refrigerio Menú 12: 1 Cupcake(50grs), Bebida refrescante 400ml	1	200
	11	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	1	2
	12	Apoyo logístico (3 personas)	1	3
Ajedrez	13	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	3
	14	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
	15	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
	16	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Atletismo	17	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	17
	18	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (8), camiseta sin manga sublimada, short y medias unicolores, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	19	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (8), camiseta sin manga sublimada, short y medias unicolores, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	20	Uniformes para fase departamental Entrenador masculino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Natación	21	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	17
	22	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (8), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	23	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (8), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	24	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Tejo y Mini tejo	25	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	5
	26	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2
	27	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2
	28	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
tenis de Mesa	29	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	5
	30	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2

	31	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2
	32	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Billar	33	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	3
	34	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	1
	35	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	1
	36	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Baloncesto	37	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	24
	38	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (10), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados.	1	10
	39	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (10), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados	1	10
	40	Uniformes para fase departamental Entrenador (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	2
	41	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Voleibol	42	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	28
	43	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (14), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados	1	12
	44	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (14), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados	1	12
	45	Uniformes para fase departamental Entrenador (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	2
	46	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
futbol	47	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	22
	48	Uniformes para fase Municipal Equipo femenino (18), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	18
	49	Uniformes para fase Municipal Equipo masculino (18), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	18

	50	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
	51	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
futbol sala	52	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	24
	53	Uniformes para fase Municipal Equipo femenino (10), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	10
	54	Uniformes para fase Municipal Equipo masculino (10), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	10
	55	Uniformes para fase departamental Entrenador (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	2
	56	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Encuentro Folclórico y Cultural	57	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	16

Para evidenciar el desarrollo de esta actividad se deberá entregar al supervisor del contrato:

a. Cinco (5) fotografías a color de la actividad desarrollada.
b. Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos a que diera lugar.
c. Video fílmico de mínimo quince (15) minutos de duración, donde se evidencie el desarrollo del evento.
a. Planilla de recibo de los uniformes que debe contener como mínimo número del contrato, objeto, nombre, cedula, categoría a la que pertenece y firma del participante a quien se le hace la entrega.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la celebración y ejecución del contrato, el contratista dará aplicación a las siguientes obligaciones:

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar a cabalidad todas y cada una de las obligaciones contempladas en las especificaciones técnicas
2. Responder por la calidad del servicio del contrato.
3. Acatar las indicaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas procesales
4. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del contratante en concordancia con la normatividad vigente.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por- fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
6. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato.
7. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.

8. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el decreto 1273 de 2.018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
9. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al contratante.
10. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar y coordinar la inauguración de los juegos individuales, de conjunto y encuentros folclórico y cultural del magisterio, el cual se realizará en la villa olímpica del municipio de Montería, y contará con la participación de los docentes participantes en las diferentes categorías, directivos docentes y personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales del Municipio, para un total de 150 personas.

   Para lo anterior se deberá garantizar:

ACTIVIDADES	ITEM	RECURSOS	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
Inauguración de los Juegos del Magisterio	1	Decoración, globos alusivos a los juegos, globos R6-9-12.	1	1
	2	Pendón araña, dimensión 1m x 2 m cen banner full color con logos institucionales	1	2
	3	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca	1	1
	4	Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado	1	1
	5	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	2
	6	Punto o extensiones eléctricos	1	1
	7	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	1	1
	8	Alquiler de sillas plásticas sin brazo blanca, de medidas largo 46.5 cm, ancho 49,5 cm,alto 89,0 cm	1	100
	9	Arreglo floral (flores naturales) en canasta para centro de mesa de 8,10,12 puestas	1	1
	10	Botella de agua 600 ml	1	10
	11	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	1	2
	12	Apoyo logístico (3 personas)	1	3

Para evidenciar el desarrollo de esta actividad se deberá entregar al supervisor del contrato:

a. Cinco (5) fotografías a color donde se evidencie la actividad realizada.
b. Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos a que diera lugar.
c. Video fílmico de mínimo 15 minutos de duración, donde se evidencie el desarrollo del evento.

4. Coordinar, desarrollar y ejecutar los juegos del magisterio en su versión de deportes individual y de conjunto, y su presentación Folclórica y Cultural, dirigido a los docentes y directivos docentes y personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Montería.

- **Metodología:**

INVITACIÓN PÚBLICA

Se realizarán encuentros folclóricos y culturales en cada modalidad, así como también torneos en los deportes individuales y deportes de conjunto en las ramas y edades establecidas en los juegos nacionales del magisterio.

Para la realización de estas actividades, se deberá garantizar:

Para los Deportes individuales: Ajedrez, Atletismo, Natación, Tejo, Mini tejo, Tenis de Mesa y Billar.

JUEGOS DEL MAGISTERIO - INDIVIDUALES				
ACTIVIDADES	**ITEM**	**RECURSOS**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**
Coordinador Juegos Individuales	1	1 coordinador: Profesional licenciado en educación física, experiencia mínima de 4 años y experiencia como coordinador en (2) proyectos de formación deportiva.	12	1
Ajedrez	2	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de Ajedrez, Incluye: 1 arbitro principal y 2 auxiliares, alquiler de tableros, relojes DGT oficiales, marcación de mesas y planillas de anotación. (2 jornada)	2	1
	3	Botella de agua 600 ml	2	15
	4	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	2	15
Atletismo	5	Arbitraje y Juzgamiento certificado por la liga de Atletismo: 10 jueces, incluye: implementación especifica, tacos de salida, vallas, disco, jabalina y martillo. (2 jornada)	2	10
	6	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	2	1
	7	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	2	40
Natación	8	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de Natación, 10 Jueces (1 jornada)	1	10
	9	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	1	1
	10	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	1	20
Tejo y Mini tejo	11	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de tejo: incluye: 2 juez, 1 maquillador y 1 planillero, alquiler de tejos, mechas y planillas. (2 jornadas)	2	1
	12	Botella de agua 600 ml	2	15
	13	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	2	15
Tenis de Mesa	14	Arbitraje y Juzgamiento certificado por clubes afiliados a la liga de Tenis de Mesa: incluye: 4 árbitros y 1 planillero, alquiler de mesas, raquetas, bolas y planillas	1	1
	15	Botella de agua 600 ml	1	15
	16	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	1	15
Billar	17	Juzgamiento certificado por los clubes afiliados a la liga de Billar: incluye: 4 jueces y 4 planilleros, alquiler de mesas, tacos y planillas.	1	8
	18	Botella de agua 600 ml	1	10
	19	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	1	10

Obligaciones del coordinador:

- Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con los Juegos de Individuales, de tal manera que se asegure el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar reuniones de articulación, inicial, final y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Llevar una relación detallada de los elementos suministrados en cada actividad.
- Las demás que sean pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.
- Realizar y coordinar el informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

Para los Deportes en conjunto: Baloncesto, Futbol, Futbol Sala, Voleibol, se deberá garantizar:

JUEGOS DEL MAGISTERIO - DE CONJUNTO				
ACTIVIDADES	**ITEM**	**RECURSOS**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**
Coordinador Juegos de Conjunto	1	1 coordinador: Profesional licenciado en educación física, experiencia mínima de 4 años y experiencia como coordinador en (2) proyectos de formación deportiva.	13	1
Baloncesto	2	Colegio de árbitros certificado por la liga de Baloncesto, incluye: 2 Jueces centrales, 1 Anotador, 1 Crono metrista, 1 auxiliar de mesa y planillas. (6 partidos)	6	1
	3	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	2	1
	4	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	6	22
	5	balón de baloncesto, medida entre 68-73 cms circunferencia y diámetro de 23-24. Peso entre 567 y 650 gr.	1	3
Voleibol	6	Árbitro certificado por la liga de Voleibol, juez principal, segundo juez y anotador, Y PLANILLAS (6 partidos)	6	1
	7	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	2	1
	8	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	6	26
	9	balón de voleibol, medida entre 65-67 cms circunferencia. Peso entre 260 y 280 gr.	1	3
	10	Malla de Voleibol: en fibra sintética, dimensión de 1 m de ancho y de 9.50 m a 10 m de largo, malla negra a cuadros de 10 cm x 10 cm en Nylon negro y bandas blancas	1	1
Futbol	11	Árbitro certificado por Asociación de árbitros de futbol, 3 Jueces y planillas (3 partidos)	3	1
	12	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	3	1
	13	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	3	36
	14	petos para jugadores, tela lisa superdeportiva	1	22
	15	balón de Futbol Golty profesional #5: circunferencia 68-70 cm, diámetro 21-23 cm peso entre 410 a 450 gr.	1	3
	16	Juego de mallas de futbol: medida 6 X 2 X 1 X 1.5 m, o de tipo cajón medidas 6 X 2 X 2 X 2 m. hilo de Nylon 3.5. mm, grosor color blanco y malla de 150 en polipropileno de 3 o 4 mm., de grosor y malla de 100, en color blanco	1	1
futbol sala	17	Árbitro certificado por Asociación de árbitros de futbol Sala, 2 Jueces y 1 planillero (14 partidos)	14	1
	18	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	5	1

	19	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	14	22
	20	petos para jugadores, tela lisa superdeportiva	1	20
	21	balón de Futbol sala Golty: circunferencia 62-64 cm, peso entro 400 a 440 gr, calibración de 9 lb en material sintético o cubierta en cuero.	1	3
	22	Juego de mallas de futbol sala: Medidas 3.30 ancho, 2.16 largo, 0.84 fondo. en densidad 3.5 mm de grosor de color blanco en Nylon.	1	1

Obligaciones del coordinador:

- Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con los Juegos de Conjunto, de tal manera que se asegure el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar reuniones de articulación, inicial, final y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Llevar una relación detallada de los elementos suministrados en cada actividad.
- Las demás que sean pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.
- Realizar y coordinar el informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

Para el Encuentro folclórico y cultura: Danza, Música, Teatro, Oralidad y Pintura se deberá garantizar:

JUEGOS DEL MAGISTERIO - FOLCLORICO Y CULTURAL				
Actividades		**Recursos**	**Cantidad de actividades**	**cantidad**
Encuentro Folclórico y Cultural	1	1 coordinador: Profesional educación básica con énfasis en Música y/o Artística, 3 años de graduado y mínimo 2 certificaciones en Coordinación de procesos artísticos.	5	1
	2	Jurado con conocimientos y trayectoria en eventos culturales, modalidad: Danza, Música, Teatro, Oralidad y Pintura.	5	3
	3	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	3	1
	4	Refrigerio Menú 2: croissant de jamón y queso(100grs). Bebida refrescante 400ml	5	12

Obligaciones del coordinador:

- Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con las modalidades, de tal manera que se asegure el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar reuniones de articulación, inicial, final y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- Las demás que sean pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.
- Realizar y coordinar el informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

Esta obligación se evidenciará de la siguiente manera:

a) Tres (3) fotografías de cada partido y/o actividad realizada en cada una de las categorías
b) Planilla de juego de cada partido realizado.
c) Planilla de terna arbitral por cada partido realizado.
d) Hojas de vida en el formato de la función Pública del personal que realizara las actividades.

e) Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos a que diera lugar.

3. Desarrollar y coordinar la clausura de los juegos individuales, de conjunto y encuentros folclórico y cultural del magisterio, el cual se realizará en la villa olímpica en el municipio de Montería, la cual contará con la participación de los ganadores de los Juegos del Magisterio 2022.

Para lo anterior se deberá garantizar:

JUEGOS DEL MAGISTERIO - CLAUSURA				
Actividades	**Ítem**	**Recursos**	**Cantidad de actividades**	**cantidad**
Clausura de los Juegos del Magisterio	1	Decoración, globos alusivos a los juegos, globos R6-9-12.	1	1
	2	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca	1	1
	3	Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	1
	4	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	1
	5	Punto o extensiones eléctricos	1	1
	6	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	1	1
	7	Alquiler de sillas plásticas sin brazo blanca, de medidas largo 46.5 cm, ancho 49,5 cm, alto 89,0 cm	1	50
	8	Arreglo floral (flores naturales) en canasta para centro de mesa de 8,10,12 puestas	1	1
	9	Botella de agua 600 ml	1	10
	10	Refrigerio Menú 12: 1 Cupcake(50grs), Bebida refrescante 400ml	1	200
	11	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros)	1	2
	12	Apoyo logístico (3 personas)	1	3
Ajedrez	13	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	3
	14	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
	15	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
	16	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Atletismo	17	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	17
	18	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (8), camiseta sin manga sublimada, short y medias unicolores, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	19	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (8), camiseta sin manga sublimada, short y medias unicolores, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	20	Uniformes para fase departamental Entrenador masculino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Natación	21	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	17

	22	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (8), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	23	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (8), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	8
	24	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Tejo y Mini tejo	25	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	5
	26	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2
	27	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2
	28	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
tenis de Mesa	29	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	5
	30	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2
	31	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	2
	32	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Billar	33	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	3
	34	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	1
	35	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado.	1	1
	36	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Baloncesto	37	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	24
	38	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (10), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados.	1	10
	39	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (10), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados	1	10
	40	Uniformes para fase departamental Entrenador (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	2
	41	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1

Voleibol	42	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	28
	43	Uniformes para fase departamental Equipo femenino (14), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados	1	12
	44	Uniformes para fase departamental Equipo masculino (14), camiseta sin mangas pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizados	1	12
	45	Uniformes para fase departamental Entrenador (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	2
	46	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
futbol	47	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	22
	48	Uniformes para fase Municipal Equipo femenino (18), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	18
	49	Uniformes para fase Municipal Equipo masculino (18), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	18
	50	Uniformes para fase departamental Entrenador (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
	51	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
futbol sala	52	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	24
	53	Uniformes para fase Municipal Equipo femenino (10), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	10
	54	Uniformes para fase Municipal Equipo masculino (10), camiseta, pantaloneta sublimada y medias logos institucionales y diseño personalizado.	1	10
	55	Uniformes para fase departamental Entrenador (2), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	2
	56	Uniformes para fase departamental delegado (1), camiseta cuello tejido sublimada, logos institucionales diseño personalizado	1	1
Encuentro Folclórico y Cultural	57	Medallas metálicas Medidas: medidas 50mm x 55 mm y 3 de diámetro con cinta sencilla de 3 cms y con un largo de 80 cm. marcadas - ganadores fase Municipal	1	16

Para evidenciar el desarrollo de esta actividad se deberá entregar al supervisor del contrato:

a. Cinco (5) fotografías a color de la actividad desarrollada.
b. Certificado de entrada al almacén municipal de los elementos a que diera lugar.
c. Video fílmico de mínimo quince (15) minutos de duración, donde se evidencie el desarrollo del evento.

d. Planilla de recibo de los uniformes que debe contener como mínimo número del contrato, objeto, nombre, cedula, categoría a la que pertenece y firma del participante a quien se le hace la entrega.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Se comprometerá a**:**

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Suministrar la información y datos precisos referentes a las características de lo requerido
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Supervisar la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato.

2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista debe acreditar para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El plazo previsto para la ejecución del contrato es el establecido en la sección 1.1. de la Invitación Pública.

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un único pago previa ejecución del objeto contractual, para lo cual será requerido cuenta de cobro o factura, informe de ejecución con sus respectivos soportes, informe de apoyo a la supervisión y certificado de cumplido por parte del supervisor, constancia expedida por el representante legal, contador público y /o revisor fiscal de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales, certificado de entrada a almacén de los elementos que diere lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para efectos del último pago deberá presentarse cuenta de cobro o factura, acta final de ejecución con sus respectivos soportes, informe y certificado de cumplido por parte del supervisor, constancia expedida por el representante legal, contador público y /o revisor fiscal de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales y acta de liquidación del contrato, certificado de entrada a almacén de los elementos que diere lugar.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

2.8.1. PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, no se hace necesario licencias o permisos.

2.8.2. AUTORIZACIONES: El Alcalde del Municipio de Montería, cuenta con facultades para contratar de acuerdo a la Constitución política de Colombia y la Ley 80 de 1993.

INVITACIÓN PÚBLICA

2.9. LIMITACIÓN A MIPYME

Esta entidad territorial hará convocatoria limitada a Mipymes Nacionales con mínimo un (1) año de experiencia, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021 cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a (US 125.000), lo que equivale a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($457.297.264) M/CTE y

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos establecidos por la Ley.

Para la limitación del proceso la o las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

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

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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal 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 de plazas para solicitar la convocatoria limitada.

El interesado deberá diligenciar los formatos 7 y 8 de la convocatoria.

INVITACIÓN PÚBLICA

CAPITULO III
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el FORMATO Nº 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. Salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

4.1 GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.
3. En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar los formatos respectivos con los soportes que ahí se definen.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil para los casos que le aplique, en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.3.2. PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad.
competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

i. Nombre o razón social completa.
ii. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente
iii. Proceso de Contratación.
iv. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
v. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
vi. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
vii. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
viii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, sí existen.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

4.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato Nº 2 – Conformación de Proponente plural (Formato Nº 2ª - Consorcios) (Formato Nº 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato Nº 2 – Conformación de proponente Plural (Formato Nº 2ª - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Fotocopia del Registro Mercantil cuando el proponente persona natural, con actividad mercantil inscrita de acuerdo al objeto contractual, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
F. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
G. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Nº 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Nº 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

4.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.7. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría

4.8. ANTECEDENTES JUDICIALES. El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.9. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016. El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.10. PACTO DE TRANSPARENCIA

El Proponente debe presentar el Anexo 1 – pacto de transparencia el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

4.11. EXPERIENCIA

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los Procesos de Contratación Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato Nº 3 - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no las experiencias de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

4.11.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA: El oferente deberá presentar tres (3) contratos para acreditar la experiencia los cuales deberán cumplir las siguientes características:

A. Que los tres (3) contratos exigidos tengan dentro del alcance de su objeto, el servicio logístico.
B. Que uno (1) de los tres (3) contratos aportados sea igual o superior al presupuesto oficial.

C. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.15.3 y 4.15.4.

4.11.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.11.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: Los Proponentes deberán aportar tres (3) contratos, para lo cual acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la Invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato

C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación.

4.11.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

4.11.5. PARA SUBCONTRATOS: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del cocesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, donde se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo de las actividades por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.11.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para MIPYME se realizará de la siguiente manera:

4.11.6.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA: El oferente deberá presentar dos (2) contratos para acreditar la experiencia los cuales deberán cumplir las siguientes características:

A. Que los dos (2) contratos exigidos tengan dentro del alcance de su objeto, servicio logistico.
B. Que uno (1) de los dos (2) contratos aportados sea igual o superior al presupuesto oficial.
C. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.15.3 y 4.15.4.

4.11.6.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.11.6.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: Los Proponentes deberán aportar dos (2) contratos, para lo cual acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la Invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación.

4.11.6.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA: El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

4.11.6.5. PARA SUBCONTRATOS: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del cocesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

III. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, donde se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
IV. Autorización de la entidad estatal a cargo de las actividades por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.
En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

NOTA: Las MIPYME interesadas en beneficiarse del presente criterio diferencial deberán acreditar su condición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo complementen.

4.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Montería
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del presente Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Así mismo deberá presentar el respectivo recibo de pago.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto, el MUNICIPIO DE MONTERÍA se reserva la facultad de adjudicar el contrato al oferente clasificado en segundo (2°) lugar y la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad

de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad.

EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por causa imputable a él, el MUNICIPIO DE MONTERÍA hará efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, el MUNICIPIO DE MONTERÍA podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a quien haya obtenido el segundo (2°) lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad.

También se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, cuando el oferente no mantenga el precio ofertado.

CAPITULO V
CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en 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, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta la suma de los valores unitarios indicados en la propuesta económica (Formato Nº 5 - Propuesta económica).

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

5.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO. En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde

ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del

proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo

la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se

presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPITULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, — DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE

CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS PARA EL PRESENTE PROCESO, SE REALIZA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos.

Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato.

Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN
SOCIALES O POLÍTICOS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	ENTIDAD
OPERACIONALES	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
FINANCIEROS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
REGULATORIOS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

El Municipio estima conveniente como mecanismo de mitigación ante la ocurrencia de los riesgos que se estiman en la tabla anterior, la expedición a favor del mismo de una garantía única consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente prestación del servicio ofrecido.</td><td>Duración del mismo y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

CAPÍTULO VIII
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo Nº 2 - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. MULTAS

Con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, se causarán multas equivalentes a cinco (5) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento de la expedición de la póliza.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

8.2. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista

pagará a la Entidad, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.5. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

8.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CAPITULO IX
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo Nº 1 – Pacto de transparencia

2. Anexo Nº 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta

9.2. FORMATOS

1. Formato Nº 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato Nº 2 – Conformación de proponente plural (Formato Nº 2A - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT)
3. Formato Nº 3 – Experiencia
4. Formato Nº 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato Nº 5 – Propuesta económica
7. Formato N° 6 — Autorización para el tratamiento de datos personales.
8. Formato N° 7 — Solicitud de Limitación de la Convocatoria a Mipyme.
9. Formato N° 8 — Certificado del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal – Certificación Mipyme.