



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

INVITACIÓN PÚBLICA MC-016 – 2019

OBJETO:

ADQUISICION DE AYUDAS HUMANITARIAS INMEDIATAS (KITS ALIMENTARIOS, KITS DE ASEO, KITS DE COCINA, KITS HABITACIONAL) PARA ATENDER A LA POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO DENTRO DEL MARCO DE LA LEY 1448 DE 2011



Garzón...
vuelve a ser para
todos

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina

Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43

Página Web: www.garzon-huila.gov.co Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co

Código Postal Garzón
414020





MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No 016 - 2019

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES:

- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades generales ni específicas para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
- Cerciorarse que cumpla con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
- Siga las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga presente la hora y fecha previstas para el cierre del presente proceso en el SECOPII,
- Los proponentes con el envío de la propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Entidad podrá rechazar la propuesta cuando la inexactitud incida en la calificación o permita cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y la Entidad no reembolsará valor alguno por estos conceptos.
- El municipio de Garzón – Huila se reserva el derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
- Cualquier vacío en el Estudio Previo y el pliego se tendrá suplida con el Estatuto General de la Contratación Estatal, decretos reglamentarios, además de la norma civil y comercial que aplicare a la materia.

EN EL MOMENTO DE FACTURAR EL CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS ASPECTOS TRIBUTARIOS Y COSTOS INDIRECTOS QUE DEBA ASUMIR CON LA PRESENTACIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE. LOS PROPONENTES NO PODRÁN EXCEDER EL 100% DEL VALOR DE CADA ÍTEM, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

1.2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.

El Municipio de Garzón en uso de la facultad contenida en la Ley 80 de 1993, a través de la Departamento Administrativo Jurídico, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Invitación pública, bajo los parámetros obligatorios que se describen a lo largo del presente documento. Para esos efectos, y de conformidad con lo establecido en el artículo en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 527 de 1999, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II o en el caso que exista una indisponibilidad de la plataforma se recomienda seguir el protocolo indicado en la página del SECOP II y para tal efecto el correo de contratacion@garzon-huila.gov.co, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

1.3. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 de 16 de Septiembre de 1982, el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 y la Directiva No. 013 de la Procuraduría General del Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme al cronograma de la plataforma SECOP II.

1.4. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Garzón, llevara a cabo el procedimiento de Selección de Contratistas a través de la Modalidad de invitación publica Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, CAPITULO V Mínima Cuantía

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP II, incluidos los Estudios previos. Y la invitación, la evaluación realizada junto con verificación de los requisitos habilitantes y la adjudicación.

La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Las condiciones técnicas exigidas. El valor estimado del contrato y su justificación. El plazo de ejecución del contrato. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. Decreto 1082 de 2015. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

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

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Lo anterior teniendo en cuenta que a que el objeto a contratar corresponde a un suministro, la modalidad de contratación aplicable es la de contratación por mínima cuantía de que trata la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

1.5. FACTOR DE SELECCIÓN OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal determina que el factor de selección del presente proceso es:

ÍTEM	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y/o mínima cuantía)	X
2	Calidad (Concurso de Méritos)	N/A
3	Ponderación Calidad y Precio	N/A
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo	N/A

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa
Marque con X				X	

1.7. Objeto del Contrato.

"ADQUISICION DE AYUDAS HUMANITARIAS INMEDIATAS (KITS ALIMENTARIOS, KITS DE ASEO, KITS DE COCINA, KITS HABITACIONAL) PARA ATENDER A LA POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO DENTRO DEL MARCO DE LA LEY 1448 DE 2011."

1.8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas -UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS KIT ALIMENTARIO

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
50000000	50150000	50151500	50151513	Aceite Vegetales o de Plantas comestibles
50000000	50220000	50221100	50221101	Grano Cereal
50000000	50160000	50161500	50161509	Azucars naturales o productos endulzantes
50000000	50200000	50201700	50201706	Café
50000000	50160000	50161500	50161511	Chocolate o sustituto del chocolate
50000000	50220000	50221300	50221303	Almidón o harina comestible
50000000	50130000	50131700	50131704	Leche en polvo
50000000	50400000	50404500	50404504	Lenteja crimson pequeña
50000000	50460000	50467000	50467007	Atún enlatada
50000000	50160000	50161500	50161509	Azucars naturales o productos endulzantes
50000000	50190000	50192900	50192901	Pasta sencilla o fideos
50000000	50170000	50171500	50171551	Sal de mesa

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS KIT DE COCINA



Garzón...
vuelve a ser para
todos

Página Web:

www.garzon-huila.gov.co

Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina

Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43

Código Postal Garzón
414020





MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
52000000	52150000	52151800	52151807	Olla de uso domestico
52000000	52150000	52151600	52151636	Palas o cucharas para alimentos de uso domestico
50000000	50150000	50152000	50152004	Platos para uso domestico
52000000	52150000	52152000	52152004	Vajilla Fina para servicio de comidas
52000000	52150000	52151700	52151704	Cucharas para uso domestico

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS KIT DE ASEO

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
53000000	53130000	53131500	53131503	Cepillo de dientes
53000000	53130000	53131600	53131606	Desodorante
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones
53000000	53130000	53131600	53131604	Cepillos o peinillas para el cabello
53000000	53130000	53131600	53131615	Productos para la higiene femenina
14000000	14110000	14111700	14111704	Papel higiénico
52000000	52120000	52121700	52121701	Toallas de baño

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS KIT HABITACIONAL

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
56000000	56100000	56101500	56101508	Colchones o sets para dormir
52000000	52120000	52121500	52121505	Almohadas
52000000	52120000	52121500	52121508	Cobijas

1.9. NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato a celebrar será un Contrato de **Compraventa**, por tanto, esa será su naturaleza jurídica.

1.10. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL

Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial se solicitaron cotizaciones a empresas dedicadas a la venta y prestación de ese tipo de servicios encontrando la información consignada en el presente estudio previo.

KIT ALIMENTARIO FAMILIAR

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION	CANT.	COTI1	COTI2	PROMEDIO
1	ACEITE VEGETAL	BOTELLA 1000CC	1	\$6.500	\$7.000	\$6.750
2	ARROZ	BOLSA 500 g	8	\$1.700	\$1.600	\$1.650
3	AZUCAR	BOLSA 500 g	2	\$1.600	\$1.500	\$1.550
4	CAFÉ	BOLSA 500 g	1	\$7.000	\$7.000	\$7.000
5	CHOCOLATE	BOLSA 500 g	1	\$5.000	\$5.000	\$5.000
6	FRIJOL	BOLSA 500 g	2	\$3.500	\$3.500	\$3.500



Garzón...
vuelve a ser para
todos

Página Web:

www.garzon-huila.gov.co

Correo electrónico:

contactenos@garzon-huila.gov.co

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina

Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43

Código Postal Garzón
414020





MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

7	HARINA DE MAIZ	BOLSA 500 g	1	\$2.000	\$2.000	\$2.000
8	LECHE EN POLVO	BOLSA 400 g	1	\$9.000	\$9.000	\$9.000
9	LENTEJA	BOLSA 500 g	2	\$3.000	\$3.000	\$3.000
10	LOMITO DE ATUN	LATA DE 170g	2	\$5.150	\$5.150	\$5.150
11	PANELA	PAQUETE 1000g	4	\$2.500	\$2.500	\$2.500
12	PASTA ALIMENTICIA	BOLSA 250 g	4	\$1.200	\$1.500	\$1.350
13	SAL	BOLSA 500 gr	1	\$800	\$800	\$800

KIT DE ASEO

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS	CANT	COTIZ1	COTIZ2	VR. PROMEDIO
1	CEPILLO DE DIENTE	CERDAS SUAVE PARA ADULTO	3	\$4.100	\$3.500	\$3.800
2	CEPILLO PARA DIENTES	CERDAS SUAVES PARA NIÑ@S	2	\$4.000	\$3.000	\$3.500
3	CREMA DE DIENTAS	TAMAÑO 75cc EN EMPAQUE	1	\$4.000	\$4.000	\$4.000
4	DESODORANTE PARA DAMA Y HOMBRE	FRASCO DE 50ML	2	\$10.000	\$10.000	\$10.000
5	JABON EN BARRA DE BAÑO	EMPAQUE INDIVIDUAL DE 125g	1	\$2.450	\$2.500	\$2.475
6	JABON EN BARRA PARA LAVAR ROPA	EMPAQUE INDIVIDUAL DE 300gr	1	\$1.800	\$1.800	\$1.800
7	PEINILLA PLASTICA	TAMAÑO GRANDE	1	\$1.350	\$1.350	\$1.350
8	ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO	TAMAÑO DE 10.5x10.1 cm, TIPO DOBLE HOJA,	2	\$1.900	\$1.800	\$1.850
9	TOALLA EN HILO	TAMAÑO DE 0,50x0,90 METROS	1	\$15.500	\$16.000	\$15.750
10	TOALLA HIGIÉNICA NORMAL	TOALLA HIGIÉNICA NORMAL PAQ X 10 UNIDADES	1	\$5.000	\$5.000	\$5.000

KIT DE COCINA

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	COTIZA1	COTIZA2	VR PROMEDIO
1	OLLA INDIA # 24	1	\$29.000	\$30.000	\$29.500
2	CUCHARON DE ACERO	1	\$9.500	\$9.500	\$9.500
3	PLATO HONDO MELAMINA	5	\$5.250	\$5.000	\$5.125
4	CHOCOLATERA 2 LITROS	1	\$15.000	\$17.000	\$17.500
5	POCILLOS PLASTICOS	5	\$2.250	\$2.500	\$2.375
6	CUCHARAS INOXIDABLES	5	\$3.000	\$3.000	\$3.000

KIT HABITACIONAL

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	COTIZA1	COTIZA2	VR. PROME
1	ALMOHADA 50cm x 30xm	1	\$15.500	\$15.000	\$15.250
2	COBIJA 2.40 m x 2m	2	\$19.000	\$20.000	\$19.500
3	COLCHONETA En espuma 10cm, 1m DE ANCHO X 1,90m DE LARGO	1	\$120.000	\$120.000	\$120.000

Nota: En todo caso el valor de cada ayuda humanitaria inmediata (Kit de aseo, Kit de cocina, Kit alimentario, Kit habitacional) es por el valor de cuatrocientos cuarenta y un mil doscientos setenta y cinco pesos (\$ 441.275) M/CTE.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

Así las cosas el municipio de Garzón, estima el presupuesto del presente proceso en cuantía de **CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$ 5.736.575) M/CTE.** teniendo en cuenta el análisis de precios realizado y las obligaciones a desarrollar por el contratista.

1.11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

En cumplimiento de lo anterior, el Secretario de Hacienda Municipal expidió los siguientes certificados de Disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
	231420202	ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	\$ 5.800.000	2019000103

CAPITULO II

2. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

2.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PROCESO

El municipio de Garzón, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en la invitación. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por la plataforma SECOP II información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos del proceso de invitación pública, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de la prestación, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de mínima cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este proceso, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Garzón no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto de la presente, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este proceso. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento y en la página del SECOP II.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra al municipio no podrá ni debe considerarse



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos directos e indirectos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.2. CUADRO CRONOLÓGICO DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 016 – 2019

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la Invitación Pública y estudios previos (por un término no inferior a Un día hábil). Termino para presentar observaciones	04 de Marzo de 2019 hasta el 05 de Marzo de 2019
Respuesta Observaciones	6 de Marzo de 2019
Termino para Presentación de Ofertas	7 de Marzo de 2019 hasta las 10:00 a.m.
Apertura de sobres (SECOP II)	7 de Marzo de 2019 a las 10:05 a.m.
Informe de presentación de ofertas	7 de Marzo de 2019 a las 10:10 a.m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	8 de Marzo de 2019
Presentación de observaciones al informe de Verificación o evaluación y documentos susceptibles de subsanar.	Del 8 de Marzo de 2019 al 11 de Marzo de 2019
Respuesta a observaciones.	12 de Marzo de 2019
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	13 de Marzo de 2019

Nota. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, en la plataforma del SECOP II, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser enviadas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, en el **sobre virtual de la plataforma SECOP II** respectivamente, totalmente legibles, que permita consultar de una manera ágil, la propuesta en el Departamento Administrativo Jurídico ubicada en la Carrera 8 No.7-74 Esquina piso 2 Alcaldía Municipal de Garzón y correo electrónico contratacion@garzon-huila.gov.co

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación virtual de la Ofertas establecida en el Cronograma

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por El Municipio de Garzón en el pliego de condiciones y sus adendas.

Una vez cumplido el término en el cronograma para la presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, El Municipio De Garzón (H), procederá abrir los sobres en la plataforma del SECOP II publicando la lista de oferentes presentada.

No se aceptan propuestas parciales, enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Amén que se haya cumplido con el protocolo de indisponibilidad de la plataforma, no se admitirá modificación de la propuesta. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo, deberá seguir lo paso del protocolo de indisponibilidad y remitirla con suficiente antelación para que pueda ser recibida en el correo electrónico contratacion@garzon-huila.gov.co antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso fijada en el cronograma. En todo caso, El Municipio de Garzón, no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

SÓLO SE ADMITE UNA PROPUESTA POR OFERENTE.

2.4. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los impuestos que el contratista deberá cancelar, los cuales están aprobados mediante acuerdo No. 024 de 2015 son: Estampilla pro-deporte del 2.5%, estampilla pro-cultura del 1%, estampilla pro-Usco del 0.5%, y estampilla pro-adulto mayor 4%.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad, dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato so pena de declarar el incumplimiento del mismo.

2.5. CORRESPONDENCIA



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso deberá ser entregada directamente de la página del SECOP II excepto cuando exista indisponibilidad de la plataforma del SECOP II se realizara el debido protocolo, por el cual deberá enviar al correo de contratacion@garzon-huila.gov.co.

2.6. PROPUESTAS CONDICIONADAS

El Municipio de Garzón NO aceptará propuestas condicionadas, parciales o sujetas al cumplimiento de cualquier condición y NO aceptara las propuestas que contengan documentos similares y/o aparentemente repetidos pero con contenidos contradictorios o documentos singulares y/o aparentemente repetidos pero cuyo texto se diferente.

En caso de enviar alguna propuesta parcial, condicionada o con documentos singulares y/o repetidos, contradictorios y/o diferentes, el Municipio de Garzón la rechazará.

CAPÍTULO III

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1. CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación definido por la Nación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

3.2. PRESENTACION DE OBSERVACIONES

Dentro del término y horario establecido en el cronograma del proceso, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes a la invitación pública, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales pueden ser enviadas a través de la plataforma del SECOP II en mensajes, pero en caso de indisponibilidad según el protocolo estas deberá enviarse el Correo electrónico contratacion@garzon-huila.gov.co.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del proceso.

Las respuestas a las observaciones formuladas serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP II) - Portal Único de Contratación), en www.colombiacompra.gov.co, las observaciones y sugerencias al proceso, que se estimen relevante serán incorporadas a la invitación.

Concluida esta etapa del proceso, el Municipio no aceptará cuestionamientos posteriores sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente proceso, por consiguiente estas se consideran entendidas y aceptadas por los participantes.

Las solicitudes de aclaración al contenido del presente proceso y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas, a menos que así se disponga por el Municipio.

En el caso de la correspondencia entregada por los proponentes, solo será considerada aquella presentada a través del número del proceso de contratación publicada en la plataforma SECOP II.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el lo (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta. Las consultas, preguntas y las correspondientes



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

NOTA: SE RECOMIENDA LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER ENVIADA POR EL SECOP II, LAS CUALES TAMBIÉN SE RESPONDERÁN POR ESCRITO Y PUBLICADAS POR ESA MISMA PLATAFORMA

3.3. RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a observaciones y sugerencias al proceso recibidas durante el término establecido en el cronograma, en el portal de contratación definido por la Nación, www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), responderá vía mensaje.

NOTA: SE RECOMIENDA LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER ENVIADA POR EL SECOP II, LAS CUALES TAMBIÉN SE RESPONDERÁN POR ESCRITO Y PUBLICADAS POR ESA MISMA PLATAFORMA

3.4. EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA

Cuando la entidad lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo del cierre de la invitación, antes de su vencimiento. La petición de prórroga se elevará ante la administración, con una antelación mínima de un (1) día hábil a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados.

La entidad cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, mediante adendas numeradas, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través del portal SECOP II.

En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

3.5. INICIO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se enviarán a la plataforma del SECOP II, a partir del término que se fije en el cronograma establecido en el presente proceso. Y en caso de indisponibilidad se seguirá el protocolo de la plataforma del SECOP II el cual se enviara al correo de contratacion@garzon-huila.gov.co.

3.6. PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA Y DE LOS DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán enviar una propuesta completa a través de la plataforma del SECOP II, la cual incluirá los documentos señalados en la presente invitación, y documentos del proceso para la verificación de los requisitos habilitantes y una propuesta de precio.

Las propuestas se enviarán a través de la plataforma del SECOP II dentro del término que se fije en el cronograma de proceso. En caso de indisponibilidad se remitirá al protocolo por el cual enviara la oferta al correo electrónico de contratacion@garzon-huila.gov.co

La propuesta deberá ser suscrita por el proponente, que de conformidad con el Certificado de la Cámara de Comercio cuenta con la capacidad legal para contratar, tratándose de persona jurídica, en idioma español. Se entiende realizada de manera incondicional, es decir, que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por el Municipio.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

El Municipio, no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente enviada o identificada.

El cierre del proceso de contratación y la apertura de propuestas se realizará a través de la plataforma del SECOP II, publicando la lista de los oferentes debidamente habilitado.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del Proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas. Sólo se admite una propuesta por oferente.

Oferta digital:

1. La propuesta deberá presentarse y radicarse únicamente en forma digital por medio del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co aplicativo Sistema Electrónico para la contratación pública – SECOP II, en la fecha y hora señalada.
2. Las observaciones que se generen y estén relacionadas con el presente proceso de selección como también los documentos subsanables se radicarán directamente en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co aplicativo Sistema Electrónico para la contratación pública – SECOP II, por medio del mensaje indicando en la referencia el número de esta invitación.
3. No se aceptarán propuestas enviadas por correo en físico o vía fax, las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas o en lugar diferente al señalado para su entrega no serán recibidas ni tenidas en cuenta.
4. El SECOP está en operación todos los días del año, las veinticuatro (24) horas del día, si se presentan fallas en el SECOP no habilitan a las entidades Compradoras ni a los proveedores a interrumpir o incumplir los plazos del proceso de contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento en <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> y cumplir con los requisitos exigidos allí.
5. Los valores diligenciados en el SECOP II como oferta económica deberán aproximarse a la unidad, sin cifras decimales.
6. El municipio por su parte enviara la correspondencia digital a través de mensaje en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

3.7. MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta, una vez la haya enviado, sólo podrá hacerlo antes del cierre del Proceso, con lo dispuesto en la plataforma del SECOP II para tales efectos si ha enviado una oferta con anterioridad a la senda o modificadorio de parte de la entidad estatal, el proveedor deberá aplicar el modificadorio a su propuesta, por lo cual deberá retirarla y volverla a enviar, en el caso de no aplicar la modificación su oferta será nula. (ver guías del SECOP II).

3.8. RETIRO DE PROPUESTAS

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a “Mis ofertas” en el área de trabajo del proceso y hacer clic en “**Lista de ofertas**”.

El SECOP II muestra la lista de ofertas en edición o presentadas para el proceso y habilita una ventana emergente donde debe seleccionar “**Retirar**”.

Tras activar la opción que indica que ha leído y acepta las “Advertencias” correspondientes al retiro de la oferta, el usuario debe hacer clic en “**Confirmar**”.

3.9. REMPLAZO DE OFERTAS



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

La propuesta presentada podrá ser remplazada hasta antes del cierre programado tanto en el archivo adjunto como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los oferentes; los proponentes deben recordar que de conformidad con el Numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido enviada al primero en el tiempo"; por lo que la Administración tendrá en cuenta la última fecha y hora de modificación, como hora de entrega.

3.10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas se enviarán a través de la plataforma del SECOP II dentro del término que se fije en el cronograma de proceso. En caso de indisponibilidad se remitirá al protocolo por el cual enviara la oferta al correo electrónico de contratacion@garzon-huila.gov.co

El cierre del proceso y la apertura de propuestas se realizarán a través de la plataforma del SECOP II, publicando la lista de los oferentes debidamente habilitado.

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

3.11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACION DEL INFORME

Las Ofertas serán verificadas y evaluadas, de acuerdo con lo establecido en Art. 2.2.1.2.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015 de referido a la oferta que presente el menor precio. No aplica el sorteo al azar para definir el orden de elegibilidad.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los precios unitarios y totales, para cada ítem ofertado, deberán presentarse en pesos colombianos sin decimales, IVA INCLUIDO si fuere el caso.

Antes de efectuar las evaluaciones económica, se verificara que los proponentes hayan presentado su propuesta de conformidad con lo solicitado por la entidad y que el valor ofrecido no haya superado el 100% del presupuesto oficial para el presente proceso. Se adjudicara por el monto total el presupuesto oficial disponible.

Se revisaran las operaciones aritméticas del anexo propuesta económica, y en caso de error serán corregidas; para dicha corrección se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Si se presenta diferencia al aplicar el IVA, el valor será corregido.
- El valor que arroje dicho formato una vez hecha las correcciones aritméticas a que haya lugar, más el impuesto a las ventas, se considerara como valor ofertado.
- Los valores corregidos se tendrá en cuenta en el análisis de las propuestas y en la adjudicación de la contratación.

Nota: los precios que se presenten en la oferta, deberán mantener durante toda la ejecución del contrato es decir, son precios unitarios fijo sin formula de reajuste.

No se tomaran en cuenta valores adicionales a los exigidos en el anexo a la propuesta económica, ya que en los mismos se encuentra incorporadas las descripciones y cantidades con las especificaciones técnicas determinadas por la Alcaldía de Garzón para la ejecución del contrato, en concordancias con las especificaciones técnicas exigidas en la invitación pública.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

Si tras el análisis económico se evidencian precios unitarios pro fuera del rango de los precios del estudio de mercado, se solicitarán las explicaciones a que haya lugar. De no resultar satisfactoria la entidad podrá rechazar el ofrecimiento.

Para efectos de señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y de demás emolumentos que considera necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, esto en conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 8 de 1993.

Cuando se presente discrepancia entre la oferta económica de un proponente de régimen común y un proponente de regímenes simplificado, la entidad realizará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta el IVA, por lo anterior tomara como **FACTOR DE SELECCIÓN** el valor de la propuesta económica más baja antes de IVA (subtotal), pero se adjudicará por el valor total de la oferta, según concepto de Colombia compra eficientes.

- El Municipio de Garzón se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones y documentos del proceso, los cuales deberá ser enviado a través de mensaje en la plataforma del SECOP II con el fin de subsanar lo solicitado por la entidad, quien a su vez lo adjuntará en la propuesta del proponente, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El proponente deberá responder a las solicitudes de aclaración y subsanación dentro del término fijado en el Cronograma.

3.12. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN A MENOR PRECIO

El Municipio de Garzón – Huila publicará el informe de evaluación de las ofertas, el cual se colgará en la página Web del Portal Único de Contratación (SECOP II), por el término de Un (1) día hábil, improrrogable, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el informe de evaluación, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

Nota. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El Municipio podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la diligencia de aceptación de la oferta.

3.13. PERÍODO DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá disponible en la plataforma del SECOP II con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales podrán ser enviadas a la plataforma, y si existiere indisponibilidad esta será enviada al correo de contratacion@garzon-huila.gov.co conforme al protocolo del SECOP II dentro del término indicado.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

La entidad recibirá las observaciones en los plazos establecidos en el cronograma del proceso que de forma respetuosa se presenten al informe de evaluación, de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentadas y referenciadas, las cuales deberán estar centradas exclusivamente al informe de evaluación.

En dicho informe de evaluación, se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo prudente para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

3.14. ANALISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el literal anterior.

El Municipio, se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta, dentro del término establecido.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar y vencido el término anterior, el Municipio publicará en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II el Informe Definitivo de Verificación de los requisitos habilitantes.

3.15. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, se recurrirá al Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y Sigüientes del Decreto 1082 de 2015, precepto que indica lo siguiente: "En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".

En caso de persistir la entidad aplicara de los factores de escogencia de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, de persistir el empate se definirá por sorteo de balotas.

Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios locales, frente a Nacionales y Nacionales frente a los servicios extranjeros.

3.16. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y que la misma cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

3.17. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

Una vez acogida la propuesta económica de menos valor se procederá a verificar de manera simultánea si esta CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos habilitantes (jurídicos), con el fin de garantizar la transparencia y celeridad del proceso y lo estipulado.

3.18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y COMUNICACIÓN



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de Mínima Cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

El oferente seleccionado deberá acercarse o comunicarse con el Municipio de Garzón (contratacion@garzon-huila.gov.co) dentro de los siguientes CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la correspondiente notificación y legalización del contrato y el desarrollo del mismo.

En caso de NO lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3.19. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio De Garzón (H), declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- no se presenten Ofertas;
- ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, y de experiencia previstos en el pliego de condiciones;
- existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
- el Representante Legal de El Municipio de Garzón o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
- se presenten los demás casos contemplados en la Ley.
- La declaratoria de desierto únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 18).

3.20. CAUSALES DE RECHAZO.

Será causal de rechazo de una o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato cuando:

- No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
- Se compruebe confabulación entre los proponentes.
- El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
- No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas
- Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
- Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
- Cuando la entidad descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria
- Cuando el proponente no subsane o allegue la documentación que sea requerida por la entidad hasta la adjudicación.
- Las demás estipuladas en el contenido de la presente Invitación Publica.
- Cuando las correcciones aritméticas realizadas por la entidad supere el 1% de la oferta inicialmente presentada por el proponente.
- Cuando la propuesta supere el valor total o el valor unitario de alguno de los ítems.
- Cuando el proponente no anexe la póliza de seriedad de la oferta.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura o el representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la ley.
- Cuando no presenta la propuesta económica en la estructura del portal SECOP II.

NOTA: El Municipio de GARZÓN, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

CAPÍTULO IV

4. REQUISITOS DE VERIFICACION PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

4.1. PARTICIPANTES.

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad así como los mejores precios. Dela misma manera, el proponente que demuestre que su actividad económica está relacionada con el objeto contractual en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación Legal expedido por la cámara de comercio correspondiente, y que tenga una experiencia general mínima de TRES (03) años.

Para los consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar el 100 % de la experiencia general siempre y cuando correspondan a la misma actividad económica en la respectiva cámara de comercio.

4.2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Los proponentes deberán diligenciar el formato respectivo; el cual se entiende presentado bajo la gravedad de juramento



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.

4.3.1. Carta de Presentación de la Propuesta.

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No. 1 de la presente invitación pública debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Pública.

4.3.2. Fotocopia de Cédula De Ciudadanía.

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

4.3.3. Fotocopia del Registro Único Tributario.

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia del RUT actualizado con las nuevas actividades económicas; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Dentro de este documento el proponente debe tener incluida la actividad relacionadas al objeto contractual y la actividad principal del certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

4.3.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. El proponente debe demostrar que su actividad económica está relacionada con el objeto contractual y esta deberá estar inscrita dentro de las actividades del RUT.

4.3.5. Registro mercantil.

Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá presentar con su oferta el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. El proponente debe demostrar que su actividad económica esté relacionada con el objeto a contratar y esta deberá estar inscrita dentro de las actividades del RUT.

4.3.6. Acreditación del Pago a los Sistemas de Riesgos Labores, Pensión, Salud y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y Sena.

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, diligenciando el Anexo No. 4. Se deberá anexar la planilla de pago del último mes.

4.3.7. Manifestación por Escrito de no hallarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

Documento que debe mostrar la manifestación clara del contratista, donde conste que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993.

4.3.8. Certificado de Responsabilidad Fiscal.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal vigente (no mayor a 3 meses) expedido por la Contraloría General de la Republica de la Persona Natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

4.3.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente (no mayor a 3 meses) expedido por la Procuraduría General de la Persona Natural, del Representante Legal del Proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

4.3.10. Certificado de Antecedentes judiciales

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente (no mayor a 3 meses) expedido por la Policía Nacional de la Persona Natural, del Representante Legal del Proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

4.3.11. Constancia de multas código de policía – SRNMC

El proponente de conformidad con lo previsto en la Ley, anexará el certificado para verificar los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

4.3.12. Paz y salvo municipal (Municipio de Garzón)

El proponente persona natural y jurídica (integrantes del consorcio o unión temporal), si es el caso, deberá aportar junto a su propuesta el certificado de paz y salvo municipal por todo concepto con fecha de expedición anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y que este no se encuentre vencido.

4.3.13. Fotocopia Libreta Militar.

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

4.3.14. Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación el Anexo No. 2 o el Anexo No. 3 según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

4.3.15. Original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales o aval bancario que garantice la seriedad de la oferta

La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. Podrá ser solicitada por el evaluador siempre y cuando su fecha de expedición sea anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

Requisitos de la póliza o garantía:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Garzón, NIT 891.180.022-6
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.
- Acompañarse del **Recibo de pago** o Constancia de Ley.
- No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

NOTA.- El proponente deberá cumplir con los requisitos establecidos, de lo contrario su propuesta no será habilitada. En caso de no presentar la póliza junto a la propuesta, esta será rechazada.

4.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE.

4.4.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

4.4.1.1. Perfil requerido

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad así como los mejores precios. Dela misma manera, el proponente que demuestre que su actividad económica está relacionada con el objeto contractual en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación Legal expedido por la cámara de comercio correspondiente, y que tenga una experiencia general mínima de TRES (03) años.

4.4.1.2. Experiencia específica.

Que acredite Un (1) Contrato celebrado con entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años, anteriores al cierre del presente proceso contractual, cuyo objeto sea similar al del presente proceso de selección y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

Para la acreditación de esta experiencia cuando se trate de contratos celebrados con entidades privadas, se deberá anexar factura de venta de los servicios prestados.

Para los consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia específica conforme al porcentaje de participación obtenido por cada uno.

Reglas para la presentación de documentos con los cuales se acredita la experiencia específica del proponente.

Para la presentación de la experiencia del oferente, las certificaciones (en caso de experiencia con entidad privada) y las copias de actas de liquidación y/o certificaciones acta final (en caso de experiencia con



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

entidad pública) deben estar incorporados en la PROPUESTA y contener como mínimo, para poder ser verificadas, la siguiente información:

Contratante (Nombre y Domicilio).

Objeto y/o actividades ejecutadas.

Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.

Fecha de terminación, indicando día, mes y año.

Valor del contrato.

Valor total ejecutado

Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Teléfono de contacto de la persona que suscribe la certificación y/o acta de liquidación

Fecha de elaboración de la certificación.

CAPITULO V

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CLAUSULADO Y CONDICIONES)

5.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de Garzón, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la **Asesora de la Oficina de Víctimas**, o al funcionario que éste designe, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Verificar y aprobar los informes de ejecución y cuentas de cobro y/o facturas por medio de la plataforma SECOP II.
3. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
4. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
5. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
6. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.

Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

5.2. CLAUSULADO

5.2.1. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio de Garzón, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

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



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

5.2.2. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es intuito persona y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto Delegado.

5.2.3. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, El Municipio de Garzón, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio.

5.2.4. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Garzón, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Garzón, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra El Municipio de Garzón por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

5.2.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio de Garzón, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este término, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de Garzón, se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría o supervisión designada, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

efectuadas. El Municipio de Garzón expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y recibo contractual en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de los elementos a adquirir a satisfacción, así como la fecha de su terminación.

Para la liquidación tanto bilateral como unilateral, se atenderán las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: **1.** Copia del contrato y sus modificaciones. **2.** Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. **3.** Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA.

5.2.6. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Garzón, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

- a) Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- b) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de las grandes partidas de pago o más de un veinte por ciento (20%) en la inversión total acumulada, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de lo ejecutado, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar el contrato hasta su terminación a satisfacción del Municipio de Garzón.
- c) Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Interventoría, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
- d) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- e) Por no dar cumplimiento a la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1‰) del valor total del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato dejado ejecutar.
- f) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- g) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato dejado de ejecutar.
- h) Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.
- i) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Garzón elaborará la liquidación de oficio.
- j) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Garzón para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Garzón, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos,



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

5.2.7. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Municipio de Garzón hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de Garzón, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

5.2.8. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIA CONTRACTUALES

Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.

5.2.9. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato y su permanencia en la misma.

5.2.10. NORMAS DE SEGURIDAD

El contratista se obliga a conocer y cumplir las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente; así mismo conocer los programas de salud ocupacional y los riesgos a los que están expuestos con ocasión del desarrollo de las tareas, en los sitios determinados para desarrollar su labor.

5.2.11. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:

Por la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no contrae relación laboral alguna con EL MUNICIPIO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole y sus emolumentos se contraerán a los expresamente pactados en el presente contrato.

5.2.12. COMPROMISO ANTICORRUPCION:

EL CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado y del Municipio tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber cumplir con las Leyes Colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: No ofrecer, comprometer ni dar porcentaje, participación ni cualquiera otra forma de halago o dativa a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato. Rechazar cualquier exigencia, favor o ventajas en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual

5.2.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, y desde la presentación de su oferta, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. Igualmente declara no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

5.2.14.CLAUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo a lo previsto en el inciso 2º, numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, podrá el MUNICIPIO interpretar, modificar y terminar el presente contrato, cuando se presenten las causales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

5.2.15.SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. En el texto de los subcontratos se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL CONTRATANTE por esta causa.

5.2.16.AFILIACIÓN

EL CONTRATISTA deberá acreditar su vinculación al sistema Integral de Seguridad Social, en salud, pensión y riesgos laborales, presentando en forma periódica ante el MUNICIPIO el cumplimiento de sus obligaciones de pago de los respectivos aportes de conformidad con el Decreto 1703 de 2002, Ley 789 de 2002 y Ley 797 de 2003

5.2.17.CONTRATOS ADICIONALES

Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (inc.2º. del par, del art.40 de la L.80/93). Los contratos adicionales relacionado con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo solo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única y su aprobación, el pago de los impuestos correspondientes y el registro presupuestal. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales.

5.2.18.IMPUESTOS Y DERECHOS

El presente contrato queda perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente. Para la ejecución requiere el pago respectivo de estampillas pro-cultura y pro-deporte y pro-usco, pro-adulto mayor (8 %), Paz y Salvo Municipal, y demás impuesto pertinente al objeto y cuantía del presente contrato, así como la aprobación por parte del MUNICIPIO DE GARZÓN de las pólizas indicadas en el presente contrato, cuyos costos estarán a cargo del CONTRATISTA.

Una vez que el contrato este perfeccionado, la supervisión designada podrá autorizar que se inicie la ejecución, para lo cual se suscribirá entre el contratista y el supervisor, un acta de inicio, que tendrá lugar dentro de los cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato.

5.2.19.INICIACIÓN DEL CONTRATO



Garzón...
vuelve a ser para
todos

Página Web:

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43
Código Postal Garzón
414020

Página 25 de 38





MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

Una vez que el contrato este perfeccionado, la Interventoría o supervisión designada podrá autorizar que se inicie la ejecución, para lo cual se suscribirá entre el contratista y la supervisión, un acta de iniciación, que tendrá lugar dentro de los cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato.

NOTA: Con antelación a la iniciación del contrato el contratista deberá suministrar el análisis de precios unitarios de todos los ítems en original y dos copias debidamente argollados y rotulados.

5.2.20.FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas no causadas por razones imputables al Contratista u otros similares.

El Contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor, o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Lo anterior no exonera al Contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en este contrato y será responsable por los daños que sufra El Municipio de Garzón por no haberlos constituido o mantenido vigentes.

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del Contrato conforme a los documentos del Proceso Contractual.
2. Establecer de manera coordinada con la supervisión, el procedimiento para la entrega de los kits en el cual se detalle el lugar, fecha, hora exacta y cantidades a entregar, dejando constancia de las entregas y recibos parciales a satisfacción mediante la correspondiente Acta.
3. Asumir el transporte de los elementos a adquirir hasta el Almacén Municipal de Garzón Huila.
4. Entregar los Kits objeto del Contrato, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual.
5. Todos los bienes y/o productos que incluyen los kits a entregar deberán ser nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
6. Entregarlos elementos debidamente empacados, de forma que se facilite su transporte y almacenamiento.
7. Cambiar los elementos o productos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño transporte, sin que ello implique la pérdida de la garantía.
8. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
9. Presentar para el respectivo pago un listado consolidado de los kits entregados, especificando, tipo kits, cantidad, valor unitario y total, acompañado de los respectivos soportes y facturas.
10. Asumir los costos de transporte y entrega de estos elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
11. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos objeto del Contrato.
12. Mantener los precios fijos hasta la- finalización del Contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
13. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del Contrato, tanto en materia departamental, realizando el pago en forma directa.
14. El contratista debe garantizar que cuenta con la totalidad de las cantidades requeridas, entregando los elementos establecidos en el presupuesto oficial y facilitar los medios de transporte y almacenamiento.
15. El contratista deberá cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuando a juicio del contratante y/o interventor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

a defectos de fabricación, manipulación, violación a las normas de calidad o salubridad, sin que ello implique la pérdida de la garantía.

16. Hacer entrega de los bienes contratados en los sitios y condiciones establecidas en el presente estudio previo y de acuerdo con las órdenes impartidas por el supervisor, teniendo en cuenta las cantidades y características técnicas establecidas, sin superar el plazo pactado.
17. El contratista se compromete a mantener los precios unitarios ofertados en la propuesta, hasta agotar el monto contratado.
18. Garantizar la disponibilidad de suministro de los elementos relacionados en las 24 horas del día, siete (7) días a la semana, hasta agotar el monto total Contratado.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

5.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- A. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- B. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
- C. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
- D. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
- E. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- F. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
- G. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
- H. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

5.5. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y el Municipio de Garzón declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Para el pago parcial o total del contrato deberá acreditarse por parte del Contratista el encontrarse al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad social y los aportes al Sena, Cajas de Compensación Familiar y el ICBF, circunstancia que será verificada y certificada por el interventor del contrato.

5.6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El presente contrato será ejecutado en **QUINCE (15) DÍAS** contratado, sin exceder el 31 de diciembre de 2019, contados a partir de la firma del acta inicial. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2019; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2019 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón al suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

5.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la Zona Urbana del Municipio de Garzón (Huila).

5.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$ 5.736.575) M/CTE**



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

5.9. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista en un solo pago, presentando las facturas de acuerdo con los suministros efectuados, discriminando los datos básicos de cada suministro; sólo se recibirán facturas hasta el cuarto día hábil antes del final de mes, esto con el fin de presentar a la Alcaldía oportunamente su cierre financiero, el pago se efectuará a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, siempre y cuando se cuente con el respectivo recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el funcionario autorizado por el Alcalde para tal efecto. El proveedor además deberá adjuntar la certificación de encontrarse al día por el pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Nota: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

5.10. GARANTÍAS Y AMPAROS

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, el MUNICIPIO exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de una Póliza de seguros que el CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, con el siguiente amparo:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI
Cumplimiento	Póliza expedida por compañía aseguradora	10%	Termino de duración del contrato y cuatro meses mas	X
Calidad de los bienes	Póliza expedida por compañía aseguradora	20%	Termino de duración del contrato y cuatro meses mas	X

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida El Municipio de Garzón podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

5.11. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapas	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Incumplimientos de obligaciones derivadas del contrato	Cambio de Regulación Técnica
	Consecuencia de su ocurrencia	Incumplimiento del objeto contractual	Extinción del fundamento Técnico
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

ORIGINAL FIRMADO

MARIO ANDRES OLIVEROS TINOCO
 Director del Departamento Administrativo Jurídico

Elaboró:
LEIDY NATALIE MOLINA CERTUCHE
 Asesora Jurídica en contratación



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 1

Modelo Carta de Presentación

Propuesta presentada al Municipio de Garzón para la -----

Ciudad y fecha

Señores

Alcaldía del Municipio de Garzón

Oficina de Contratación

Proceso No. XXXXXXXX

Carrera 8ª No. 7 – 74

Edificio Municipal

E. S. M.

Nosotros los suscritos _____ (*Nombre del Proponente*) De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de PROCESO XXXXX, hacemos la siguiente propuesta cuyo objeto es: _____ (*Nombre del Objeto*) y en caso de que nos sea aceptada por La Entidad, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos el sitio de ejecución del objeto contractual y hemos tomado nota cuidadosa de las condiciones que puedan afectar su cumplimiento.
4. Que conocemos las especificaciones de la Invitación Publica y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que NO hemos sido sancionados, por incumplimiento de contratos, que genere inhabilidad para contratar.
6. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto a contratar en un plazo de: _____
7. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a presentar la Garantía única, y a suscribir ésta y aquel dentro de los términos señalados para ello.
9. Que el valor de la propuesta es de: _____ (\$).
10. Que la presente propuesta consta de _____ () folios debidamente numerados.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:

Nombre: _____

Nit o C.C. No _____ De _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 2

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

Alcaldía del Municipio de Garzón

Oficina de Contratación

Proceso No. XXXXXXXX

Carrera 8ª No. 7 - 74

Edificio Municipal

E. S. M.

REFERENCIA: PROCESO _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE (%) ⁽¹⁾	PARTICIPACIÓN
------------------------------	---------------

_____	_____
_____	_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. ____ de ____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de ____.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en ___, a los ___ días del mes de ___ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)



Garzón...
vuelve a ser para
todos

Página Web:

www.garzon-huila.gov.co

Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co

Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina

Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43

Código Postal Garzón
414020





MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

Alcaldía del Municipio de Garzón

Oficina de Contratación

Proceso No. XXXXXXXX

Carrera 8ª No. 7 – 74

Edificio Municipal

E. S. M.

REFERENCIA: PROCESO _____ -19

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	COMPROMISO (%)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes).

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores

Alcaldía del Municipio de Garzón

Oficina de Contratación

Proceso No. XXXXXXXX

Carrera 8ª No. 7 – 74

Edificio Municipal

E. S. M.

El suscrito _____, (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, actuando en nombre y representación legal _____, bajo la gravedad de juramento, me permito CERTIFICAR que hemos cumplido con el requisito establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 23, y nos encontramos al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y los aportes Parafiscales con destino al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar.

Firma Proponente

Nombre: _____

Nit o C.C. No _____ de _____

Nombre y Firma del Representante Legal



Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina

Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43

Página Web: www.garzon-huila.gov.co- Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co





MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20__

Nombre y firma del Representante Legal



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 6 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NO.	NUMERO CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PORCENTAJE PARTICIPACION EN CONSORCIO O UT %
1								
2								
3								

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
CC Y/O NIT: _____

1. Señale el número del contrato
2. Señale el nombre de la entidad contratante
3. Señale el objeto del contrato
4. Señale el nombre del contratista
5. En caso de que el proceso certificado, haya sido en consorcio o unión temporal, señale el porcentaje de participación correspondiente.
6. Señale el valor de los contratos ejecutados para la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA: La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en la invitación pública.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

- a. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio De Garzón (H), para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- b. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
- c. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio De Garzón (H), directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- d. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
- e. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- f. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- g. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2019.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.



MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ANEXO 8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

KIT ALIMENTARIO FAMILIAR					
ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION	CANT.	VR UNITARIO	VR. TOTAL
1	ACEITE VEGETAL	BOTELLA 1000CC	1	\$6.750	\$6.750
2	ARROZ	BOLSA 500 g	8	\$1.650	\$13.200
3	AZUCAR	BOLSA 500 g	2	\$1.550	\$3.100
4	CAFÉ	BOLSA 500 g	1	\$7.000	\$7.000
5	CHOCOLATE	BOLSA 500 g	1	\$5.000	\$5.000
6	FRIJOL	BOLSA 500 g	2	\$3.500	\$7.000
7	HARINA DE MAIZ	BOLSA 500 g	1	\$2.000	\$2.000
8	LECHE EN POLVO	BOLSA 400 g	1	\$9.000	\$9.000
9	LENTEJA	BOLSA 500 g	2	\$3.000	\$6.000
10	LOMITO DE ATUN	LATA DE 170g	2	\$5.150	\$10.300
11	PANELA	PAQUETE 1000g	4	\$2.500	\$10.000
12	PASTA ALIMENTICIA	BOLSA 250 g	4	\$1.350	\$5.400
13	SAL	BOLSA 500 gr	1	\$800	\$800
VR TOTAL KIT ALIMENTARIO FAMILIAR					\$85.550

KIT DE ASEO					
ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	CEPILLO DE DIENTE	CERDAS SUAVE PARA ADULTO	3	\$3.800	\$11.400
2	CEPILLO PARA DIENTES	CERDAS SUAVES PARA NIÑ@S	2	\$3.500	\$7.000
3	CREMA DE DIENTAS	TAMAÑO 75cc EN EMPAQUE	1	\$4.000	\$4.000
4	DESODORANTE PARA DAMA Y HOMBRE	FRASCO DE 50ML	2	\$10.000	\$20.000
5	JABON EN BARRA DE BAÑO	EMPAQUE INDIVIDUAL DE 125g	1	\$2.475	\$2.475
6	JABON EN BARRA PARA LAVAR ROPA	EMPAQUE INDIVIDUAL DE 300gr	1	\$1.800	\$1.800
7	PEINILLA PLASTICA	TAMAÑO GRANDE	1	\$1.350	\$1.350
8	ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO	TAMAÑO DE 10.5x10.1 cm, TIPO DOBLE HOJA,	2	\$1.850	\$3.700
9	TOALLA EN HILO	TAMAÑO DE 0,50x0,90 METROS	1	\$15.750	\$15.750
10	TOALLA HIGIÉNICA NORMAL	TOALLA HIGIÉNICA NORMAL PAQ X 10 UNIDADES	1	\$5.000	\$5.000
VR TOTAL KIT DE ASEO					\$72.475

KIT DE COCINA				
ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VR PROMEDIO	VR. UNITARIO
1	OLLA INDIA # 24	1	\$29.500	\$29.500
2	CUCHARON DE ACERO	1	\$9.500	\$9.500
3	PLATO HONDO MELAMINA	5	\$5.125	\$25.625
4	CHOCOLATERA 2 LITROS	1	\$17.500	\$17.500
5	POCILLOS PLASTICOS	5	\$2.375	\$11.875
6	CUCHARAS INOXIDABLES	5	\$3.000	\$15.000
VR TOTAL KIT DE COCINA				\$109.000

KIT HABITACIONAL



Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina
Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43

Página Web: www.garzon-huila.gov.co Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co

Código Postal Garzón
414020





MUNICIPIO DE GARZÓN

NIT: 891180022-6 - Código Dane: 41298

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	ALMOHADA 50cm x 30xm	1	\$15.250	\$15.250
2	COBIJA 2.40m x 2m	2	\$19.500	\$39.000
3	COLCHONETA En espuma 10cm, 1m DE ANCHO X 1,90m DE LARGO	1	\$120.000	\$120.000
VR. TOTAL KIT HABITACIONAL				\$174.250

PRODUCTO	VR TOTAL
KIT ALIMENTARIO FAMILIAR	\$85.550
KIT HABITACIONAL	\$174.250
KIT DE COCINA	\$109.000
KIT DE ASEO	\$72.475
COSTO TOTAL DE UN KIT	\$441.275
COSTO TOTAL DE 13 KITS	\$5.736.575

VR. PRESUPUESTO OFICIAL \$ 5.736.575