COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA N° IMC 005 DE 2023

APOYO LOGISTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION DE LA GUAJIRA.

JUNIO DE 2023

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y los demás decretos reglamentarios o normas que lo modifiquen y/o complementen.

RECOMENDACIONES

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes y/u ofertas a través del correo institucional rita.deluque@laguajira.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

PRESENTACIÓN

El Departamento de La Guajira, invita a los interesados que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas para la selección del futuro contratista.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente invitación pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva. Los interesados podrán consultar los Estudios Previos y demás documentos precontractuales en la Plataforma SECOP II.

OBJETO

APOYO LOGISTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION DE LA GUAJIRA.

ALCANCE DEL OBJETO

El contrato se hace con el fin de garantizar a los Servidores Públicos, Trabajadores Oficiales y sus Familias el acceso y disfrute de las actividades recreativas, culturales y deportivas de Bienestar Social, contempladas en el Plan de Bienestar Social vigencia 2023.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas). La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

La codificación UNSPSC para este proyecto:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101600	Servicio de banquete y catering

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Ítem	Actividad de bienestar
1	**Conmemoración del Día del Servidor Público** Día del Servidor Público: Reconocer y exaltar la labor de los Servidores públicos de la Entidad, donde se realizarán reconocimientos a los funcionarios por tiempo de servicio de más de 25 años, a las secretarias y auxiliares administrativos con estas funciones, a los pensionados y fallecidos desde que inicio el gobierno del cambio. Para 240 personas **Salón debidamente acondicionado y ambientado**• Lugar• Sonido • Micrófonos inalámbrico • Sillas vestidas • Mesas vestidas •Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia **Pendón de bienvenida y/o set de fotos** **Refrigerio** **Estación de café y agua (Durante todo el evento)** **Coach y/o Consultor en Desarrollo Humano y Organizacional** **Materiales para el desarrollo de las actividades:** • Materiales para asignación de colores a cada dependencia • Materiales para socialización de actividad de colores y puntaje • Rompecabezas • Listados de asistencias • Manzanas verdes grandes • Cuchillo de cocina • Hojas de cartulina tamaño carta • Marcadores permanentes • Globos R12 Colores • Sillas sin brazos **Reconocimientos a los siguientes funcionarios:** • Tiempo de servicio: Funcionarios de 25 y más años de servicio. • Secretarias y auxiliares administrativos que tengan función de secretarias. • Pensionados desde que inicio el gobierno del cambio. • Familiares de fallecidos desde el 2020. **Elementos para desarrollar actividades:** • Actividad de rompecabezas • Actividad de colores
2	**Amor y amistad"Festival de las frutas"** Buscando el fortalecimiento del ambiente laboral y creando una estrategia para estrechar vínculos entre los colaboradores de las diferentes dependencias con motivo de la celebración del amor y la amistad.La dinámica para esta actividad consistirá en el desarrollo de un festival de frutas, motivando a las diferentes dependencias a crear un espacio de acuerdo con la fruta asignada por medio de un sorteo, donde se evaluará:- Trabajo en equipo- Disposición- Participación de todo del personal- Innovación- Creatividad- Participación en las actividadesEl proveedor se encargará de organizar una actividad integral lúdico-recreativa, esta actividad será a todo costo. Parqueadero debidamente acondicionado y ambientado• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Carpas• Sillas vestidas de colores por dependencia • Mesas vestidas con manteles de colores por dependencia•Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistenciaPendón de bienvenida y/o set de fotosEstación de café y agua (Durante todo el evento)RecreasionistaHumoristaMateriales para el desarrollo de las actividades:• Materiales para asignación de frutas y colores a cada dependencia• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreasionista y humorista. Para 240 personas
3	**El Día de los niños,** es una celebración que se ha convertido en una de las fiestas favoritas de los niños y niñas. En ella, los niños se disfrazan de diferentes personajes e intercambian gran variedad de dulces, disfrutando de un rato agradable en compañía de sus padres y amigos. Para conmemorar dicha fecha e integrar a los hijos de funcionarios y contratistas entre 1 y 10 años se propone el desarrollo de una tarde divertida en las instalaciones de la entidad. El proveedor desarrollará una actividad lúdica recreativa integral modalidad presencial que incluye personajes infantiles, recreasionista, piscinas de bolas, inflables, meriendas, Se llevará a cabo en las instalaciones del edificio principal de la Gobernación en la ciudad de Riohacha. **Parqueadero debidamente acondicionado y ambientado**• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Sillas de niños de colores • Mesas de niños de colores• Sillas sin brazos para los padres•Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia. **Pendón de bienvenida y/o set de fotos. Estaciones:**Crispetas RaspadosAlgodón de azúcarPerros caliente. Agua Bebidas **Recreasionista Humorista Personajes animados Inflables Materiales para el desarrollo de las actividades:**• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreasionista y humorista. Para 100

	personas
4	**Feria Institucional,** busca traerle a todos los funcionarios y contratistas las diferentes ofertas institucionales que ofrece el mercado Bancario, de Seguros y Beneficios Sociales, el proveedor se encargará de organizar una actividad organizativa y logística a todo costo. **Parqueadero debidamente acondicionado y ambientado**• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Carpas• Sillas sin brazos• Mesas •Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia. **Pendón de bienvenida y/o set de fotos Estación de café y agua, Recreacionistas Humorista Materiales para el desarrollo de las actividades:**• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreasionista y humorista . Para 240 personas
5	**El programa de emprendedores,** es una iniciativa para orientar a los servidores públicos, contratistas y familiares de la Gobernación De La Guajira en relación a la formalización y fortalecimiento de sus emprendimientos donde se pretende visibilizar el empoderamiento y la cultura emprendedora del personal de la entidad, con la finalidad de fortalecer las iniciativas de negocios familiares y personales desarrolladas por los empleados, esto con el propósito de mitigar los efectos negativos del desempleo, jubilación, retiro laboral voluntario y desvinculación asistida las cuales repercuten directamente en las dimensiones laborales, sociales y familiares del trabajador, generado cambios significativos en su personalidad. El proveedor se encargará a todo costo de organizar las actividades requeridas para el desarrollo del programa y tendrá la responsabilidad organizativa y logística de una feria final para socializar todos los emprendimientos. • Salón para capacitaciones y/o charlas• Mesas• Sillas• Materiales requeridos para las capacitaciones y/o charlas• Video beam• Sonido• Refrigerios• Estación de café• Apoyo a los emprendedores en la organización de la **FERIA DE EMPRENDEDORESParqueadero debidamente acondicionado y ambientado**• Lugar• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Sillas vestidas• Mesas vestidas•Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia **Pendón de bienvenida y/o set de fotosEstación de café y agua (Durante todo el evento) RecreasionistaPresentadorMateriales para el desarrollo de las actividades:**• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreasionista . Para 240 personas

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato que se pretende será de **CINCO (5) MESES CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de suscripción de la correspondiente acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El Presupuesto Oficial, en el cual debe enmarcarse el Valor a contratar del presente Proceso, asciende a **SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000),** incluido todos los tributos que se generen, respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 217 del 09 de marzo de 2023.

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO se compromete a pagar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera:

EL DEPARTAMENTO pagará el Contrato celebrado así: un anticipo de hasta el 50% del valor total de contrato y UN PAGO FINAL, a través de cuentas de cobro y/o facturas debidamente soportadas, teniendo en cuenta para ello las actividades desarrolladas por el contratista, siempre que cumpla las siguientes condiciones:

a.- Que EL CONTRATISTA entregue un informe respecto del cumplimiento de las actividades a las que se obligó a través del contrato, debidamente soportado, suscrito por este y el supervisor del contrato.
b.- Que EL CONTRATISTA entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales, si a ello estuviere obligado.
c.- Que EL CONTRATISTA presente la Cuenta de Cobro y/o Factura correspondiente al período que se cobra.
d.- El anticipo entregado, será amortizado mediante deducciones iguales al porcentaje entregado, sobre valor de las cuentas de cobro y/o facturas que presente el CONTRATISTA, hasta la amortización total del anticipo otorgado.
e.- EL CONTRATISTA deberá presentar junto con su cuenta de cobro y/o factura mensual, un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas y sus correspondientes rubros acompañados con los documentos soporte respectivos.

f.- La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.
g.- En todo caso, el pago del último mes, se cancelará previa suscripción del acta de Recibo Final del contrato, para lo cual se deberá contar con el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás soportes y trámites administrativos a que haya lugar.

1. Anticipo. Se otorgará un anticipo equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del presente contrato. El anticipo será girado al contratista previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio correspondiente con la correspondiente aprobación del plan de inversión del anticipo, así como la acreditación por parte del contratista de la apertura de la correspondiente cuenta bancaría separada, especialmente de ahorros, con destinación exclusiva para el manejo de dichos recursos. El giro del anticipo no constituye condición previa para la iniciación del contrato. El anticipo no es pago y estará sujeto a la concepción y requisitos que para el manejo de este se establecen en el presente contrato.

2. Manejo del Anticipo. El contratista debe suscribir un plan de inversión y utilización del anticipo, que deberá corresponder a los costos en que va a incurrir para iniciar la ejecución del presente contrato y que deberá ser aprobado por el supervisor designado para el contrato. Los recursos entregados por EL DEPARTAMENTO a título de anticipo son de este y mantienen su condición de dineros públicos, y sólo pasarán a la esfera de EL CONTRATISTA en la medida en que los mismos se vayan amortizando. El anticipo debe destinarse específica y exclusivamente a los gastos que demanda la ejecución del presente contrato. Si las facturas no han sido elaboradas correctamente, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye bienes, que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art. 86 L.1676/13). El contratista debe ingresar al SECOP II el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según sea el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso. El supervisor remitirá a la Oficina de Contratación copia de la factura presentada acompañada de sus respectivos soportes, con el fin de que se certifique su incorporación al expediente, lo cual una vez se surta será radicado a la Secretaría de Hacienda para el trámite pertinente. Los pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el contratista, para lo cual deberá presentar a través del SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste que es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha se encuentra activa. Las facturas que se presenten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el inventario del Departamento de La Guajira que emita la Secretaría General de la entidad, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no es viable el pago de las facturas.

El Oferente deberá considerar en su Oferta todos los Costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato.

SUPERVISIÓN

La Supervisión será asumida por la Secretaria General Departamental o quien haga sus veces.

La Supervisión deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Departamento, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

LUGAR DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a realizar el Lugar de Ejecución del Contrato será en el Distrito de Riohacha, La Guajira.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Así, de forma particular, el contratista deberá velar por el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación pública del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Radicar la factura de cobro por los servicios prestados efectuadas dentro del plazo convenido.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
9. Informar oportunamente al Departamento sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

11. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Departamento.

12. Los demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las obligaciones.
2. El Contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
3. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.
4. Contar con un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada de residuos generados.
5. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, una vez haya realizado la entrega de los bienes al Supervisor del contrato.
6. El contratista será responsable de cualquier daño o perjuicio que cause directamente o a través del personal a su cargo, con ocasión a la entrega de los bienes a la Administración Departamental y/o terceras personas, comprometiéndose a repáralo en forma inmediata.
7. Las demás obligaciones que sean derivadas del objeto contractual de la presente Convocatoria Pública

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Reservar con destino a este contrato el total de su valor acorde con su presupuesto y con vigencias para el año 2023.
2. Proporcionarle al CONTRATISTA toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
3. Coordinar previamente las instrucciones que se impartirán para la ejecución del Contrato, y comunicarlas formalmente al CONTRATISTA.
4. Pagar AL CONTRATISTA el valor del posible contrato en la forma, tiempo y precio que se pacten.
5. Hacer entrega al CONTRATISTA del certificado de cumplimiento del objeto contratado

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas civiles y comerciales, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanta, corresponderá a **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el presente proceso de selección la escogencia del contratista se efectuará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, atendiendo a que la cuantía del proceso no excede el 10 % del valor de la menor cuantía de acuerdo al presupuesto de la entidad para la presente vigencia.

LIMITACION DE MIPYMES Y SU AVISO

En cumplimiento a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los cientos veinticinco mil (US $ 125.000) dólares americanos, de acuerdo al umbral establecido por el MINCIT para las vigencias 2022-2023, la presente Convocatoria Se Podrá Limitar en su Participación a MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa) Nacionales, previa verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos previamente mencionados.

Para solicitar la limitación a MIPYMES, se deberá acreditar el tamaño empresarial cumpliendo, de conformidad con la naturaleza del solicitante, con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015

La entidad publicará Aviso en el cual se evidenciará si el presente proceso fue o no limitado a MIPYMES.

En ningún caso se dará tramite ni respuesta a observaciones o limitaciones a mipymes presentadas fuera del tiempo previsto o por otro medio diferente al establecido por SECOP II.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones y limitaciones a Mipymes, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través del SECOP II.

CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

El establecido en el Módulo de Cronograma de la Invitación Publica en plataforma SECOP II.

Las fechas y horas establecidas en la presente invitación podrán modificarse mediante la expedición de adendas.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

La Administración Departamental, únicamente recibirá y enviará comunicaciones y/o respuestas referentes al proceso de selección, a través de SECOP II.

PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Se debe tener presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la invitación" de la página web del portal del SECOP II.

SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad se remitirán únicamente a través de la sección "Mensajes" en la plataforma del SECOP II.

CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en

tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

2. Si se trata de proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de la misma desde dicha cuenta. La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

3. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos.

4. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

5. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en- el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores

CAPÍTULO II PROPUESTAS

PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas Naturales, jurídicas o proponentes plurales conformado por estas, que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección "CREAR OFERTA" en la plataforma del SECOP II.

EVALUACION DE PROPUESTAS

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., la Evaluación de las ofertas allegadas, se realizará por un Evaluador, de manera individual, el cual será el Secretario General o quien haga sus veces, por el Ordenador del Gasto, mediante comunicación simple o acto administrativo.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será rechazada cuando:

1. La oferta no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con lo previsto en el artículo tal de la Ley 1882 de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 para lo cual el Departamento efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
2. Cuando el proponente no atienda los requerimientos efectuados por el evaluador en el informe de evaluación o no subsane en debida forma.
3. Cuando se aporte información no veraz o inconsistente o se altere de cualquier forma algún documento original presentado.
4. Cuando no se adjunte documento de oferta económica.
5. Cuando en el documento de oferta económica se modifiquen cantidades y/o descripciones y/o unidades de medida.
6. Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicados expresamente en la propuesta económica . La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, dará lugar al rechazo de la oferta.
7. Cuando el valor del establecido en el documento de oferta económica sea diferente al valor diligenciado en el módulo de cuestionario referente a la propuesta económica.
8. Cuando el valor total de la oferta exceda el valor total del presupuesto oficial del Proceso de Selección o que el valor unitario de uno o varios ítems supere el valor de dicho ítem en el presupuesto oficial.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.

10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Departamento sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

11. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.

12. Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

1. Cuando no se presente ninguna oferta.

2. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el Departamento para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

3. El proceso será declarado desierto de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado.

PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse en el módulo del cuestionario dispuesto para tal fin, adjuntando documento de *"Propuesta Económica"* mediante el cual se soporta el valor ofrecido. El proponente debe tener en cuenta que el valor que determine en su oferta debe ser por el cumplimiento del objeto requerido, incluyendo todos los componentes establecidos en las Especificaciones mínimas requeridas contenidas en el estudio previo del presente proceso.

Los valores ofrecidos deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.

El valor señalado en el documento anexo de propuesta económica deberá coincidir, so pena de rechazo, con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el documento de propuesta económica en formato .xls, .doc o pdf y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en el diligenciamiento de su propuesta en la plataforma SECOP II, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas

necesarias, únicamente cuando estos no sean superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada, de igual forma corregirá cuando se presenten errores en el cálculo de los valores parciales o totales de cada ítem, es decir, no se realizara corrección aritmética sobre valores unitarios o cantidades ofrecidos.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La Entidad revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que otorga la Entidad para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

En el evento en que se presente empate entre dos o más proponentes, se definirá el proponente adjudicado aplicando los factores de desempate contemplados en el Articulo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando el Evaluador presuma que el valor de una oferta económica es artificialmente bajo, procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas de Colombia Compra Eficiente.
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, técnica y de experiencia, establecidos en el presente capitulo.

Serán objeto de verificación los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	ANOTACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE

La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la propuesta suscrita de acuerdo con las siguientes reglas:
- Si es persona natural por ella misma.
- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

c) En caso de ser persona natural deberá aportar Matricula Mercantil, donde se verifique que una o alguna de las actividades económicas registradas guarde relación con el objeto a contratar, debidamente expedida por la Cámara de Comercio del Domicilio del Oferente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

d) En caso de ser persona jurídica, deberá aportar Certificado de Existencia y Representación Legal, debidamente expedido por la Cámara de Comercio del Domicilio del Oferente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de

ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación.

e) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), con fecha de generación del documento pdf no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

f) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en cada plataforma respectiva.

g) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en la respectiva plataforma.

h) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal respectivo, según corresponda.

i) Suscribir y aportar el Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos y formatos de la Invitación Publica, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

j) Presentar Hoja de la función publica de la persona natural o jurídica.

k) Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM,

l) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual

de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.
- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.
- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, la Entidad asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.
- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que la Entidad emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.
- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de

persona natural o de persona jurídica.

- En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Nota 1: La propuesta que incumpla con alguno o algunos de estos documentos y que no se consideren esenciales para la evaluación, podrán ser solicitados por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo que se indique, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas al no responder el requerimiento.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia Específica Del Proponente.

El oferente deberá acreditar experiencia específica, anexando hasta dos (2) certificaciones de contratos o contrato con su respectiva acta final y/o acta de liquidación, en los que se acredite experiencia igual o similar en **ORGANIZACION DE EVENTOS**. La sumatoria del valor total de la experiencia aportada y valida, convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la misma, deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, el cual en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. indica los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, expresando que, entre otros, se podrá fijar un criterio con fundamento en "(...) 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia", la Entidad determina que los oferentes que acrediten y cumplan con la definición legal de Mipymes, en el sistema de compras públicas, podrán acreditar la experiencia especifica anexando hasta tres (3) certificaciones de contrato o contratos con su respectiva acta final y/o acta de liquidación, en los que se acredite experiencia igual o similar en ORGANIZACION DE EVENTOS. La sumatoria del valor total de las experiencias aportadas y validas, convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la misma, deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Consideraciones Adicionales A Las Experiencias:

En caso de optarse por acreditar la experiencia por medio de certificaciones de contrato o actividades, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes, año).

- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Especificar si se cumplió o no el contrato.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En caso de aportar experiencias que contengan o contemplen la ejecución de actividades no relacionadas con el objeto a contratar, solo se validara para cálculo de valor de la experiencia y cantidades, el o los componentes y/o actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar.

En caso de que la experiencia aportada haya sido obtenida como parte o integrante de un proponente plural, esta se validara afectándola con el porcentaje de participación del integrante en dicho consorcio o unión temporal.

En caso de aportarse más experiencias de las requeridas, se tendrán en cuenta aquellas o aquella de mayor valor.

CAPACIDAD TECNICA

El oferente deberá acreditar que cuenta:

A. CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD LOGÍSTICA:

Como requisito habilitante, el proponente deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal de al menos un lugar cerrado (Salon de eventos) que cuenten con las adecuaciones logística para desarrollar las actividades, indicando el nombre del establecimiento, dirección, capacidad logística, registros fotográficos, y dimensiones en metros cuadrados.

Acreditar para tales efectos el Certificado de Existencia o representación legal o carta de compromiso suscrita por el propietario del salón de eventos.

B. COPIA DEL ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS:

Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar que cuenta con los conceptos sanitarios concedido por la Secretaría de Salud del Departamento de La Guajira, en atención a que las actividades incluyen preparación y distribución de alimentos.

C. **RECURSO HUMANO:** Deberá aportar para la organización de los eventos un profesional con el siguiente perfil:

Cargo	Perfil Profesional	Experiencia General	Dedicación Laboral	Experiencia Especifica
COORDINADOR DE LOGISTICA.	Deberá ser Profesional en Ciencias Administrativas, Acreditar estudios post Universitarios a nivel de especialización en logística.	Con experiencia general mínimo de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado emitida por una Universidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional.	50%	Certificar mínimo dos (2) contratos donde haya desempeñado el roll de director y/o Coordinador logístico en proyectos que sumados superen el 100% del presupuesto oficial.
MANIPULADORES DE ALIMENTOS Debe el proponente presentar una certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento,	Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar que cuenta con mínimo dos (2) personas con formación Técnica y/o Tecnóloga en Manipulación de Alimentos.	N/A	N/A	N/A

que dotará a los manipuladores de la ropa adecuada para el desempeño de su labor (gorro o cofia, bata, tapaboca, zapatos cerrados antideslizantes), color blanco o claro.				
RECREACIONISTAS	Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar que cuenta con mínimo dos (2) personas Mínimo Bachiller con estudios en recreación o actividades lúdicas	N/A	N/A	N/A

Los requisitos anteriores se acreditan mediante hoja de vida que debe contener como mínimo los siguientes documentos: 1. Formato de hoja de vida; 2. Copia del documento de identificación; 3. Copia de los documentos que acreditan la formación académica y experiencia; 4. Copia de los demás soportes y documentos que considere pertinentes 5. Carta de Compromiso firmada.

En la verificación de los requisitos habilitantes, el Departamento dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante, se reserva el derecho 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 contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como RECHAZADA.

CAPITULO V DEL CONTRATO

NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, le serán aplicables las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

JURAMENTO Y CESIÓN

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

GARANTÍAS

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, la Entidad considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello El Contratista deberá constituir a favor del Departamento, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

- ✓ ***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO,*** *por una cuantía igual al Diez Por Ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y Cuatro (4) Meses más.*
- ✓ ***CALIDAD DEL SERVICIO,*** *por una cuantía igual al Diez Por Ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) Meses más.*
- ✓ ***PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:*** *Por el 5 % del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.*
- ✓ ***BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.*** *Por una cuantía igual al Cien Por Ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) Meses más.*

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Si El Contratista se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, La Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender la Entidad, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

La aseguradora responderá al Departamento por el pago de todas las sumas que sean exigibles al Contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a El Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

CONFIDENCIALIDAD

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del contrato, gozan de confidencialidad. Por ello toda información a la que tenga acceso el contratista está protegida por las normas que rigen el secreto profesional y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pacten en el contrato.

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de aprobación en SECOP II por parte del Contratista y el/la Ordenador/a del Gasto.

Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

- Que se expida el correspondiente Registro Presupuestal.
- Aprobación de las pólizas de cumplimiento en caso de requeriste
- La suscripción de la respectiva acta de Inicio

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El Departamento podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables así:
De conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Administración Departamental podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista por sus incumplimientos parciales en las obligaciones.

Estas sanciones no podrán superar el 10% del Valor del Contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, la Administración Departamental, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un

monto equivalente al 10% del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la Entidad pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad de valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. EL CONTRATISTA autoriza que la Entidad descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. Se entiende que hay incumplimiento definitivo del contrato cuando cumplido el plazo de ejecución, el contratista no ha cumplido la totalidad de las obligaciones.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En el Contrato que se derive de la presente selección, atendiendo la viabilidad otorgada en el Articulo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactaran las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad.

INDEMNIDAD

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

PUBLICACIÓN

La Entidad publicará la documentación correspondiente a la presente Invitación Pública en el SECOP II.

DIALA PATRICIA WILCHES CORTINA
GOBERNADORA

NOTA: La fecha de suscripción de este documento será la misma fecha generada por el SECOP II al momento de la aprobación por parte de la ordenador del gasto o quien haga sus veces.
Elaboró: Rita Nilecta Deluque López – Asesora de Despacho Área de Contratación
Revisó: Jesús Navarro – Director Operativo del Despacho