REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.
141 de 2023

OBJETO:

“APOYO LOGISTICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DEL BUEN TRATO POR PARTE DE LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ- BOYACÁ”

Noviembre de 2023

CAPITULO I DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO

"APOYO LOGISTICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DEL BUEN TRATO POR PARTE DE LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ- BOYACÁ"

1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

UN (1) MES. Contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución. La fecha de inicio la establecerán en el acta de inicio el contratista y el supervisor y será obligación de la supervisión verificar las condiciones necesarias para la ejecución del Programa.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

Para dar cumplimiento al objeto de la presente convocatoria y del contrato que posteriormente se celebre, el Municipio ha asignado un presupuesto **de CINCO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($5.057.500) MCTE.** Incluye impuestos y gravámenes. El valor del presupuesto oficial está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal **Nro. 2021.CEN.01.100214** del 17 de octubre de 2023, afectando el rubro **2320202006 servicios alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.**

1.4. FORMA DE PAGO

Se efectuará así: La Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un Primer desembolso del treinta por Ciento (30%) por concepto de pago anticipado y un pago final del setenta 70% estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y comprobantes de pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). y a su vez la información deberá estar publica-da en la plataforma SECOP II y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.

1.5. CLASIFICACION UNSPSC

De acuerdo con *The United Nations Standard Products and Services Code* - **UNSPSC** - Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, este objeto contractual está clasificado en el tercer nivel con los códigos:

GRUPO: Productos de uso final			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
93000000: Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	931400000: Servicios comunitarios y sociales	93141700: Cultura	93141701: Organización de eventos culturales

Nota: Sin perjuicio de los demás códigos que se exijan en los documentos del proceso

1.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

FICHA TECNICA DEL PRODUCTO, DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO			
APOYO LOGISTICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DEL BUEN TRATO POR PARTE DE LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ- BOYACÁ			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**
1	VOLANTE MEDIA CARTA IMPRESIÓN LITOGRAFICA 4X0 SOBRE PROPALCOTE DE 110 GRS. REFILADO Y EMPACADO	UNIDAD	1500
2	GLOBOS R12 DECORATIVOS COLORES SURTIDOS CON LOGOTIPOS	UNIDAD	150
3	PAPEL SEDA POR PLIEGO COLORES SURTIDOS	UNIDAD	60
4	SUMINISTRO DE REFRIGERIO (GASEOSA PERSONAL 200 ML, SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO - PESO APROXIMADO 150 GRAMOS) SE DEBE ENTREGAR EN SITIO).	UNIDAD	300
5	SUMINISTRO DE BOLSA CON AGUA DE 360 ML	UNIDAD	600
6	SUMINISTRO DE PENDÓN DE 100CM X 120CM, FULL COLOR IMPRESIÓN, CON BOLSILLOS ARRIBA Y ABAJO, TUBO DE ALUMINIO, TERMINALES Y CUERDA.	UNIDAD	1
7	PAPEL KRAFT POR PLIEGO	UNIDAD	60

8	MARCADORES PERMANENTES CAJA X 8 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	4
9	GASTOS OPERATIVOS Y DE MOVILIZACIÓN PARA UNA PERSONA POR DIA.	UNIDAD	30
10	ALQUILER DE SONIDO. COMPUESTO POR 1 CONSOLA DE 8 CANALES POTENCIADA, 1 PLANTA DE 1500 WATTS DE POTENCIA, 2 BAJOS DE 18¨ ACTIVOS, 1 CABINA DOBLE PARLANTE DE 15¨ DE 1000 WATTS C/U, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, 2 MICRÓFONOS DE CABLE, 1 CABINA DE RETORNO TIPO ACTIVA, 1 PORTÁTIL PARA REPRODUCIR CUALQUIER FORMATO Y KIT DE CABLEADO PROFESIONAL.	EVENTO	2

1.8. OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
- Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
- Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

1.9 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

- Coordinar la preparación de las estructuras para los eventos
- Los equipos, materiales y productos utilizados para la prestación del servicio deben reunir los estándares de calidad exigidos
- Garantizar la calidad de los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la presentación del servicio
- Coordinar la entrega de los productos de alimenticios e hidratantes
- Cumplir con las indicaciones, recomendaciones o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
- Informar oportunamente cualquier anomalía, o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativa de solución a las mismas.
- Los elementos a usar deben cumplir con las especificaciones técnicas necesarias para prestar el servicio de manera oportuna.
- El contratista cancelara oportunamente sus aportes a seguridad social en salud y/o parafiscales correspondientes a los periodos del tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
- Atender las observaciones que formule el Municipio a través del supervisor, durante la ejecución del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
- Efectuar las actividades contractuales aplicando y velando por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad dispuestos por los organismos y entidades del orden nacional y municipal para la prevención del riesgo de contagio de Covid 19.
- Contar con la logística y el personal suficiente para dar correcta ejecución al objeto contractual, además de mantener condiciones óptimas de higiene y salubridad en la entrega de las raciones.

1.10. SUPERVISIÓN: La entidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato ejercerá su supervisión a través de la **SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL**.

1.11. FUNCIONES:

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo del objeto del contrato.
- Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.
- Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.
- Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con la misma.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.12. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2018 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, se considera procedente realizar la presente contratación, a través de la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, concordante con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 30 LEY 2069 de 2020:

Ley 2069 el 31 de diciembre del 2020 "**POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA**"

CAPÍTU LO III COMPRAS PÚBLICAS

1) **ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA.** Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

2)

3) 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

4) a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

5) b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

6) c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

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

8) **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a l\llipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

9) **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para consultar los pliegos de condiciones se podrá acudir a la plataforma secopII **www.colombiacompra.gov.co**

CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Para consultar los pliegos de condiciones se podrá acudir a la plataforma secopII **www.colombiacompra.gov.co,** a la página web del Municipio www.puertoboyaca-boyaca.gov.co y en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Biblioteca Municipal en la carrera 5° entre calles 23 y 24, tercer piso.

1.8. CORRESPONDENCIA

La invitación y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en a la plataforma secopII **www.colombiacompra.gov.co**, a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

Adicionalmente, la consulta la invitación y los estudios previos en medio físico podrá efectuarse de lunes a viernes, en horario de oficina.

En el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co**, se publicará: Los estudios previos, la invitación; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas, y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas; las adendas.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados en el proceso, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co,** sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

1.9. Programa presidencial "lucha contra la corrupción"

En el evento que conozca casos de corrupción en las Entidades del Estado, debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: conmutador (57 1) 587 0555; vía fax al número telefónico (57 1) 565 8671, la línea transparente del programa 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de

internet www.anticorrupción.gov.co; dirección correspondencia Calle 7 No. 6 - 54 o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.10. Veeduría

De acuerdo con lo previsto en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en la Ley 850 de 2003, se convoca a veedurías ciudadanas y, en general, a la comunidad interesada en el proyecto que se pretende ejecutar, quienes podrán ejercer la vigilancia y control social del presente proceso de contratación en todas sus etapas. La citación se entenderá surtida con la publicación de este pliego en SECOP II.

1.11. Diligencia de cierre del proceso

El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en el Numeral 1.8 y en la plataforma SECOP II.

1.12. ESTIMACIÓN DE RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta.

Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta equilibrio eco. contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista/municipio	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Duración contrato: veinte días	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
2	ESPECIFICO	EXTERNO	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TE	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado./ supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del contrato	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Mensual / cuando sea necesario

8	7	6	5	4	3
ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENER/ ESPECI	GENERAL
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTER/EXTER	EXTERNO
PLAN/ CONT/EJEC	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	CONT/EJEC	CONT/EJEC
O/P/T	S/O	O	SOC/OPER/TECN	SOCI/OPE/NAT/TEC	FINANCIERO
Falta de coordinación interinstitucional.	Daños a bienes ajenos y a terceros	Accidentes de trabajo	Hurto y vandalismo	Cambios normativos o de legislación tributaria	Financiero
Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física,	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden afectar las utilidades esperadas o generar
Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2
Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2
4	4	4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista / Municipio	Contratista / C Municipio
Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2
No.	Si	No.	Si	No.	Si
Funcionario delegado / Supervisor	Contratista	Funcionario delegado / Supervisor	Contratista	Funcionario delegado	Funcionario delegado / contratista.
A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.
Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato
Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles de terceros	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes.	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.
Durante las diferentes etapas del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Constantemente durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario

9		GENERAL INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/F/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del contrato	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

1.13. Garantías

El contratista deberá constituir garantía cumplimiento, para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

- **Cumplimiento:** Equivalente al Diez (10%) del valor total del CONTRATO, con una vigencia igual al termino de duración del mismo partir del perfeccionamiento y seis (06) meses más.
- **Calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término del contrato, a partir del perfeccionamiento y Seis (06) meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnización el personal:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.

1.14. Clausula Penal Pecuniaria Y Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a El MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio**.**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CAPITULO II DE LOS PROPONENTES Y REQUISITOS HABILITANTES

2.1. Requisitos Habilitantes

2.1.1. Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

2.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del Anexo No. 1 del presente pliego de condiciones.

2.1.1.2. Existencia y Representación Legal. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal conforme las siguientes precisiones, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará este documento. Certificado de Existencia y Representación Legal. Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio. Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6º Ley 80/93), Deberá acreditar que dentro de sus actividades u objeto la realización de actividades o participación de actividades culturales y recreativas o bienestar social dirigidos a la familia.

2.1.1.3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, dando cumplimiento a los siguientes requisitos: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.

2.1.1.4. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados. (Anexo 4A o 4B). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para presentación de la oferta dentro de este proceso.

2.1.1.5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. El oferente podrá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la República; antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.1.1.6. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. El oferente podrá aportar certificado de registro de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección

2.1.1.7. Registro único tributario. Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual debe encontrarse con la correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá tener dentro de sus actividades como principal el comercio al por menor de combustible para automotores.

2.1.1.8. Copia documento de identidad.

2.2. Experiencia

Acreditar como experiencia un negocio jurídico celebrado, ejecutado y liquidado cuyo objeto sea la organización de eventos y/o fortalecimiento y/o apoyo logístico para la realización de actividades recreativas dirigidas a la familia y/o grupo vulnerable y/o educativos cuyo valor sea el 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de los contratos solicitados, sólo se tendrán en cuenta los primeros contratos, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el

formato de experiencia del proponente. Además, para verificar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el señalado en el acta de liquidación o la respectiva certificación y la experiencia que haya sido realizada de manera conjunta se tomará como valido el valor total del contrato por su porcentaje de participación.

Por otra parte para la determinación del valor de la experiencia solicitada, se tomará el valor expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) siguiendo el siguiente proceso:

1. El valor de referencia se convertirá a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación o liquidación del contrato.
2. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).
3. Cuando se permita la presentación de certificaciones de la entidad contratante para acreditar la experiencia, se tendrá en cuenta el mes y el año, que se encuentre señalado en la certificación

El proponente deberá presentar copia del contrato y acta de liquidación, o en su defecto, certificación de la entidad contratante.

El no cumplimiento de estos factores darán lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**

CAPITULO III OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE SELECCIÓN

3.1. Factores De Verificación

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

3.2. Oferta Económica. (Anexo 2)

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **CINCO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($5.057.500). M/CTE.**

Para la preparación de la oferta económica el oferente deberá tener en cuenta los costos por concepto de garantías, pólizas, tributos, estampillas, y demás gastos del contrato.

En la oferta económica se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones: i) El valor de cada uno de los precios unitarios ofertados por el proponente no podrá superar los valores unitarios establecidos por la ENTIDAD en el Presupuesto oficial al cual presenta propuesta ii) No se debe modificar la descripción de los ítems, unidades y cantidades contenidos en el anexo correspondiente.

La propuesta económica debe presentarse tanto en medio escrito, con los valores unitarios y total expresados en moneda legal colombiana, sin centavos.
Se verificará:

Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del presupuesto estimado.

Se verificarán todas las operaciones aritméticas, que permitan obtener el valor total de cada una de las propuestas corregidas.

Se verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la ENTIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.C.

CAPITULO IV DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y LA ENTIDAD deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes en idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

El proponente presentará su propuesta únicamente en PESOS COLOMBIANOS. La presentación de propuestas en moneda extranjera será causal de rechazo.

4.2. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de a través de la plataforma SECOP II - **www.colombiacompra.gov.co**, de acuerdo al cronograma fijado en la presente invitación, se presentará sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en la misma propuesta.

4.3. PROPUESTAS PARCIALES.

El Municipio **NO** aceptara propuestas parciales.

4.4. LUGAR Y FECHA LIMITE DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II **www.colombiacompra.gov.co**

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

4.5. CIERRE DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del proceso y Apertura de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP II **www.colombiacompra.gov.co**, en el cronograma de este pliego.

4.6. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa a la verificación, análisis, aclaración, y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que El Municipio comunique a los Proponentes que los informes de evaluación de las propuestas se encuentran a su disposición en el Portal Único de Contratación y/o en la página web del Municipio.

4.7. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación del cumplimiento de requisitos la realizará el Comité Asesor, o los miembros o funcionarios que el mencionado comité determine, durante los días señalados en el cronograma del pliego de condiciones.

4.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En este caso sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Municipio.
4. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
5. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
6. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
7. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
8. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
9. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de la oferta como consecuencia de la revisión de la misma y de su consistencia con la propuesta técnica, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos, o por precio artificialmente bajo.
10. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios o asesoren a la entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
11. Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o persona que formalmente haya presentado oferta, dentro de este proceso contractual.
12. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.
13. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
14. Cuando no se incluya la propuesta económica.
15. La presentación de la oferta económica sin los análisis de precios unitarios.
16. Cuando al aperturar el sobre que contiene la propuesta económica, esta no corresponda al proceso de selección, excepto si se trata de un error en el número de identificación del proceso, más no en el objeto.
17. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco.
18. Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de su oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tan incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
19. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitudes que a juicio del Municipio requieran aclaración, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se señale de traslado inicial. Si el Municipio cumplido el traslado inicial, acepta la

recomendación del Comité de Asesor y decide aplicar una causal de rechazo, con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al proponente (s) correrá nuevamente traslado. Vencido el término otorgado, las observaciones o aclaraciones brindadas por el interesado serán presentadas nuevamente al Comité Asesor para lo de su competencia.

20. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de este pliego.

Nota: Cuando se configuren las causales contempladas en los numerales 11 y 12 se dará aplicación a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015..

4.9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y con un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

_____

FREDY JOSE BLANCO PORTILLO
Secretario General
(original firmado)

Elaboró: Manuel Alejandro Contreras
Revisó/Aprobó: Fredy Blanco P.