

Turbaco- Bolívar, 24 NOV 2023

Señora

MARCELA CAROLINA ARBOLEDA CASAS

Dirección: Cartagena de Indias, CRA 20 #29C - 31 OF 501

Rep. Legal: **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y SOSTENIBLE DEL CARIBE-FUNDESOCA.**

Tel: 300-4916-232

Correo: fundesoca2030@hotmail.com

Cartagena- Bolívar

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta

Respetada señora:

El Municipio de Turbaco - Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DE	CONTRATACIÓN DIRECTA		
NATURALEZA DEL CONTRATO	DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
OBJETO DEL CONTRATO	DEL	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA VERSIÓN 2023 DE MERCADOS CAMPESINOS EN EL MUNICIPIO DE TURBACO"		
ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO	DEL	Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las actividades que se especifican a continuación:		
LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS CAMPESINOS, COMO ESTRATEGIA DE APOYO A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE Turbaco				
Especificaciones Técnicas				
ITEM	Producto o Servicio		Descripción	Cantidad
1	Materiales	Carpas	Dimensiones: Altura 4mt, ancho 4mt, largo 3mt Material de la cubierta: lona recubierta en PVC impermeable, Número de parales: 4 Material de parales: Tubo metálico Adicionales: Deberá garantizarse el servicio de montaje y desmontaje. Medidas (color Blanco)	16

	2		Mesas	Alquiler de mesas tipo rimax para la promoción y exhibición de los productos	60
	3		Sillas	Material plástico para eventos sin brazos apto para personas con un peso superior a los 90 kg color (blanco)	60
	4		Estibas	Medidas estandarizadas de 1.200 mm de longitud x 800 mm de fondo	30
	5		Canastas	Canastas tipo Fruver de plástico	24
	6		Camisas	Material: tela pique 100% algodón o 50% algodón y 50% poliéster, con peso mín. de 200g/m ² . Estampado de identificación del evento (el diseño será suministrado por la administración)	13
	7		Suéter	Suéter cuello redondo con estampado logo	50
	8		Gorro	Gorra manipulador de alimentos (tipo cofia)	1
	9		Gorras	Gorras en tela con bordado palabra UMATA.	15
81	10		Identificación	Impresión full color Material: Propalcolte Dimensiones: 10cmx13cm Debe incluir porta escarapela Material: Lonas plásticas de vinilos PVC transparente; Cinta tipo reata en tela poliéster de color verde con mosquetón metálico y remache Anotaciones: el diseño	50

				será proporcionado por la administración	
	11		Certificado	Certificados en papel lino blanco full color tipo diplomas con diseño incluido	50
	14	Transporte	Transporte	Transporte Carga (Incluye: Recogida de los Productos en los puntos definidos hasta sitio del Evento Plaza Principal)	5
	15			Transporte Urbano (Incluye: Transporte de ida y regreso de los productores desde las veredas, corregimientos o puntos definidos hasta sitio del evento principal) Rutas brindadas por el Supervisor del Contrato.	5
	16	Alimentación	Almuerzo	Almuerzos: (Incluye: 1 Proteína animal, 1 Verdura, 1 acompañante, 1 Harina, 1 Jugo o gaseosa)	60
	17		Refrigerios	Refrigerios; (Incluye: una debida y un producto de Maíz ó Harina (Croissant, Pastel, Arepa, Empanada)	60
	18		Hidratación	Punto de Hidratación suficiente para los productore (Agua tamaño personal, Hielo, Cava)	2
	12	Otros	Balanza	Balanza tipo reloj con	15

				bandeja	
	13		Bolsas	Bolsas plásticas para ventas de emprendedores	50
	14		Baños	Baño Portátil	1
	20	MANO DE OBRA NO CALIFICADA	Promoción	Cuñas radiales	3
	21			Perifoneo	2
	22			Flayers 1000	1
	23		Cubrimiento	Animador	1
	24			Sonido - Amplificación	1
	25			Auxiliares Logísticos	7
	PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN CUENTA LAS FECHAS DENTRO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGORPECUARIA UMATA.				
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DE DEL	MUNICIPIO DE TURBACO – BOLÍVAR			
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DE DEL	El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días,, y su inicio se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.			
VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	DEL Y	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) IVA INCLUIDO. El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: Un Cien por Ciento (100%) del valor total de contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del SUPERVISOR designado por el municipio, de las actividades constitutivas del alcance del objeto del contrato a celebrar y el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Si el CONTRATISTA no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Turbaco, con la suscripción del contrato, autoriza a Tesorería, para que, en el momento del pago, automáticamente y sin previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. Para el pago, además, deberá constar que el contratista se encuentra a			



	paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. EL MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago a contratista, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal. EL MUNICIPIO no responderá ante el CONTRATISTA por demoras que se presenten en la materialización de los pagos a favor de éste, que tengan como causa los traumatismos administrativos y financieros que eventualmente se presenten por cambios administrativos y de gobierno. Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por el MUNICIPIO según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA	El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones: 1. Desarrollar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual pactado, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente documento. 2. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato. 3. Disponer de capacidad logística y de personal para cumplir con el objeto del contrato. 4. Radicar la factura o cuenta de cobro por las entregas efectuadas dentro del plazo convenido, en la cual se identifiquen las cantidades exactas que fueron entregadas. 5. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables.

	6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 7. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato. 8. Programar junto con el supervisor del contrato, la prestación del servicio de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de actividades de la UMATA. 9. Garantizar los estándares de calidad de los insumos requeridos en la prestación del servicio. 10. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. 11. Mantener indemne al Municipio respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. 12. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato. 14. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato designado por el Municipio. 15. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE	La ENTIDAD CONTRATANTE tendrán las siguientes obligaciones: ❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Designar SUPERVISOR que haga seguimiento del contrato. ❖ Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Para los efectos previstos en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la supervisión será ejercida por el Director de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica y Agropecuaria (UMATA) del municipio de Turbaco - Bolívar, quien supervisará las actividades y obligaciones, por parte de la persona contratista dentro del contrato que se derive de la presente

	invitación.
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN.	El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos: ❖ Oferta de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado. ❖ Certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea una persona jurídica. ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Copia del RUT del proponente persona natural o de la persona jurídica proponente, según el caso. ❖ Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, del proponente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Certificado de Antecedentes judiciales, del proponente persona natural y del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. ❖ Acreditación que la persona natural oferente o el representante legal de la persona jurídica oferente se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, adjuntando certificación del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) conforme al artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el cual se expide por parte del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC a través de la Carpeta Digital ciudadana, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.23.8. del Decreto 1310 de 2022.

	❖ Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad del proponente para la ejecución del objeto del contrato.
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	Para demostrar su capacidad para ejecutar el objeto del contrato a celebrar, así como su idoneidad y experiencia, el oferente deberá acreditar, con su oferta, el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social lo habilita para la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato a celebrar. 2. Acreditar experiencia específica en la ejecución de servicios de apoyo logístico, para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo. De tal manera, que siguiendo los derroteros trazados tanto por la norma legal como la reglamentaria que vienen citadas, se tendrán como factores justificativos del presente proceso de selección, la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y la experiencia directamente relacionada con dicho objeto.
PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Oficina de la ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA UMATA DEL MUNICIPIO DE TURBACO, BOLÍVAR. umata@turbaco-bolivar.gov.co, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 5:30 pm

Todos los demás aspectos relacionados con el proceso de contratación se encuentran establecidos en el estudio previo elaborado por la UMATA del municipio de Turbaco – Bolívar, por lo cual adjunto a la presente invitación se le remite copia de dicho documento precontractual, con el fin de que sea tenido en cuenta por usted al momento de la elaboración de la respectiva oferta de servicios.

Atentamente,


GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUÉTER
Alcalde municipal de Turbaco

Proyectó: Fabian Altamar / Abogado Externo OAJ
Revisó: José Beltrán / Asesor jurídico externo.

TERRITORIO DE RECONCILIACIÓN Y PAZ
CON JUSTICIA Y AMOR

 Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
 contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
 +(57) 5 643 6408
 Fax: +(57) 5 643 6408
 Código Postal: 131001