En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1.2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, los siguientes son los estudios previos que sirven de soporte para la elaboración de la Invitación Publica de Mínima Cuantía y el contrato del proceso de contratación que tiene por objeto la "**CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE JORNADAS Y TALLERES QUE PROMUEVAN LA CAPACITACIÓN DE LOS VIGÍAS DEL PATRIMONIO CULTURAL**, a efectos que los interesados en presentar oferta puedan valorar adecuadamente el alcance y condiciones requeridos por la Entidad, así como la distribución de riesgo que la misma propone.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES.

El Municipio de Girardot es una entidad territorial del Estado Colombiano ubicado en la región del Alto Magdalena, en la que por su importancia turística, cultural y agropecuaria se ha consolidado como uno de los ejes centrales dentro del grupo de municipios que componen el Departamento de Cundinamarca.

Debido a lo anterior, la Alcaldía de Girardot y el Concejo Municipal decidieron asignar la proyección y planeación de las políticas de turismo, cultura y fomento del municipio a una entidad descentralizada con el fin de consolidar a la Ciudad de las Acacias como un verdadero destino turístico, biodiverso, artístico, artesanal, industrial y comercial.

Como resultado de la decisión de las entidades mencionadas, se creó el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento (IMTCF) mediante Acuerdo Municipal No. 017 del 17 de junio de 2004, que en su artículo primero lo describe así:

> *"como establecimiento público de orden Municipal descentralizado, el cual tendrá como domicilio la ciudad de Girardot, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, con duración indefinida y con personería jurídica autonomía administrativa y patrimonio independiente y para el cumplimiento de las determinaciones que en adelante se determinaran y en especial para la planeación, programación, promoción, integración, coordinación y financiación de las Actividades Turísticas, Culturales, así como también las de carácter económico-agropecuarias".*

Que el artículo segundo del Acuerdo No. 022 de 2021, dispone: "Modifíquese el artículo cuarto del Acuerdo Municipal 017 del 17 de junio del 2004, el cual quedará así: ARTICULO 4º: La Dirección del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO, estará a cargo de la Junta Directiva y del Director General, quien será su representante legal.

El Director General será de libre nombramiento y remoción del Alca lde Municipal (…)" (Subrayado fuera de texto)

En este sentido, la Resolución del IMTCF 052 de 2013, modificada por la Resolución del IMTCF N° 051 de diciembre de 2021, indica que el Instituto cuenta con una planta de personal de cinco personas, así:

El Director General
Un (1) Profesional Universitario
Un (1) Técnico Administrativo
Un (1) Auxiliar de Servicios Generales
Un (1) Auxiliar Administrativo

Que de conformidad con el Acuerdo Municipal N° 022 de 2021, que modificó el Acuerdo Municipal N° 017 de 2004, constituyen ingresos del Instituto:

Los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993 establecen la aplicación de las normas relacionadas con la contratación pública:

> ***"Artículo 1. Del objeto.*** *La presente Ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.*
>
> ***Artículo 2. De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos****. Para los solos efectos de esta Ley:*
>
> ***1°. Se denominan entidades estatales:***
>
> *a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.* (…) (Subraya por fuera del texto original).

1.2. JUSTIFICACION

Con el presente estudio se evidencia la necesidad de **CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE JORNADAS Y TALLERES QUE PROMUEVAN LA CAPACITACIÓN DE LOS VIGÍAS DEL PATRIMONIO CULTURAL**.

Que, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo, esta actividad se encuentra dentro de la meta "Implementación de estrategias que promuevan la recuperación, consolidación, posicionamiento y gestión del sector turístico en el municipio de Girardot – Cundinamarca", con la cual se busca una visibilidad del municipio en temas turísticos.

En el marco del cumplimiento de la **Meta 58** del Plan de Desarrollo Municipal de Girardot, se proyecta la segunda fase del programa, con acciones enfocadas en la reacreditación del grupo, la inclusión de nuevos actores y la consolidación de estrategias de divulgación y apropiación social del patrimonio cultural. Esta estrategia estará enmarcada dentro de la implementación diferentes módulos o fases enmarcadas en la presente propuesta, siempre contando con la metodología del contexto nacional de Grupo de Vigías del Patrimonio Cultural a nivel nacional, el cual tiene base en la Ley Nacional de Cultura.

2.- DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1.- TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION.

2.2.- OBJETO: CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE JORNADAS Y TALLERES QUE PROMUEVAN LA CAPACITACIÓN DE LOS VIGÍAS DEL PATRIMONIO CULTURAL.

2.3.- ALCANCE DEL OBJETO

Es un programa que busca fomentar la participación ciudadana en la protección del patrimonio cultural colombiano. Los jóvenes que participan en el programa se convierten en vigías del patrimonio cultural de su municipio, lo que significa que son responsables de identificar, valorar, proteger, recuperar y difundir el patrimonio cultural local.

El proyecto de vigías de Patrimonio consiste en conformar un grupo de vigías de patrimonio, liderados por la Dirección Técnica, Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento Girardot, que es la entidad encargada de gestionar el sector cultural en el Municipio. Los vigías se constituyen en una herramienta de gestión que permite desde la comunidad, sensibilizar a los jóvenes para que tengan conocimiento en temas relacionados a la protección del patrimonio cultural material e inmaterial, bajo esta herramienta se busca desarrollar programas formativos de protección, promoción, divulgación y difusión del patrimonio cultural, realizando campañas de sensibilización y protección, educación y formación de la comunidad.

De acuerdo con el anterior contexto, los compromisos del Instituto se deben orientar a la contratación de una persona natural o jurídica que garantice la mejor oferta técnica del mercado para satisfacer el objeto de este proceso, teniendo en cuenta que en la planta global del Instituto no existen profesionales que posean la capacidad técnica y/o las competencias para el diseño y formulación del programa de vigías del patrimonio. Así mismo, este proceso requiere disponer de una temporalidad con un equipo

multidisciplinario para que interactúe con los actores del patrimonio local del municipio para lograr consensos, compromisos y corresponsabilidad en la gestión integral del patrimonio local. Teniendo en cuenta la necesidad planteada anteriormente.

El patrimonio cultural es un elemento fundamental para la identidad de las comunidades, y su protección, valoración y divulgación requieren estrategias sostenibles que permitan la apropiación y gestión efectiva por parte de la ciudadanía. En este sentido, el grupo de Vigías del Patrimonio Cultural de Girardot denominado "Vigías Girardot Patrimonial" ha desempeñado un papel clave en la sensibilización y formación de actores locales comprometidos con la preservación de los bienes de interés cultural del municipio.

Desarrollado con el objetivo de fortalecer las capacidades de los vigías del patrimonio cultural a través de jornadas de formación y actividades de reconocimiento y protección de los bienes culturales. Ahora, en el marco del cumplimiento de la **Meta 58** del Plan de Desarrollo Municipal de Girardot, se proyecta la segunda fase del programa, con acciones enfocadas en la reacreditación del grupo, la inclusión de nuevos actores y la consolidación de estrategias de divulgación y apropiación social del patrimonio cultural. Esta estrategia estará enmarcada dentro de la implementación diferentes módulos o fases enmarcadas en la presente propuesta, siempre contando con la metodología del contexto nacional de Grupo de Vigías del Patrimonio Cultural a nivel nacional, el cual tiene base en la Ley Nacional de Cultura.

DESCRIPCIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO

LINEA ESTRATEGICA: GIRARDOT JUSTA E INCLUYENTE
PROGRAMA: PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.
META: 58: IMPLEMENTACIÓN JORNADAS O TALLERES QUE PROMUEVAN LA CAPACITACIÓN DE LOS ARTISTAS DEL MUNICIPIO Y VIGÍAS DEL PATRIMONIO CULTURAL.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015.

2.4.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Para efectuar el objeto del presente estudio previo se requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

NOTA: El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1., numeral 2 Decreto 1082 de 2015.

La clasificación UNSPSC para el objeto a contratar corresponde a la siguiente:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80000000: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000: Servicios de recursos humanos	80111600: Servicios de personal temporal

2.5.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

En desarrollo del objeto del contrato, se deberá cumplir con el siguiente cronograma de talleres:

MODULO	CONTENIDO	INTENSIDAD	METODO DE EXTENSION
Modulo 1	Socialización del Programa Nacional de Vigías y los logros obtenidos en la gestión 2023 a diferentes actores y jóvenes del municipio de Girardot	2 Horas	Taller
Modulo 2	Selección de nuevos actores dentro del municipio de Girardot	3 Horas	Taller
Modulo 3	Inducción y Reinducción a los vigías de los patrimonios seleccionados	3 Horas	Taller
Modulo 4	Elaborar el proyecto para reacreditación anual enfocado a la reacreditación del año 2025	3 Horas	Taller
Modulo 5	Dotar de las herramientas e instrumentos para el buen desarrollo de las actividades del grupo. En cuanto afiches, plegables y demás	4 Horas	Taller

Modulo 6	Conferencia comunidad educativa y académica programa de bienes de interés patrimonial.	2 Horas	Conferencia
Modulo 7	Socializar con la comunidad y la entidad, la conformación del grupo	2 Horas	Taller
Modulo 8	Socialización del programa de vigías del patrimonio, a través de un encuentro con conferencistas invitados del grupo de vigías nacional	2 Horas	Socialización

1) Socializar el Programa Local de Vigías a los jóvenes y actores del sector cultura del municipio de Girardot
2) Capacitar a los nuevos jóvenes y actores al programa de vigías.
3) Diseñar el proyecto de reacreditación del programa de vigías.
4) Contar con el equipo de trabajo designado en la propuesta para cumplir con cada módulo así:

No	Fase	Tiempo promedio	Equipo requerido	Producto
I	Modulo 1,2,3, 4	1 mes	Un (1) Profesional en arquitectura y / o humanidades con experiencia en patrimonio cultural. Un (1) Técnico en asistencia administrativa	Capacitaciones realizadas
II	Modulo 1,2,3,4	1 mes	Un (1) Profesional en arquitectura y / o humanidades con experiencia en patrimonio cultural. Un (1) Técnico en asistencia administrativa	Grupo de vigías conformado

III	Entrega de documento final	Cinco (5) días	Un (1) Profesionales en arquitectura y/ o humanidades con experiencia en patrimonio cultural. Técnico en asistencia administrativa	Programa de vigías socializado y entregado

Entregar en medio físico y magnético un informe con las evidencias del proceso de creación y capacitación de vigías del patrimonio, programa formulado y líneas de trabajo y compromisos del grupo de vigías creado.

2.6.- PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se pretende adelantar será desde la suscripción del acta de inicio hasta noventa (90) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

2.7.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El objeto del contrato se ejecutará en las instalaciones del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot y/o donde se determine por el supervisor del contrato.

2.8.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

Según estudio de mercado realizado, se invitó a cotizar efectuando el análisis comparativo de precios que arrojó como resultado que el valor el valor promedio para cumplir con el objeto del contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE;** suma que incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el contrato, lo cual está amparado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000097 del 5 de mayo de 2025**.

2.9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

	No. 2025000097	**Valor**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Rubro:** 2.3.3301051.2024253070006.2.3.2.02.02.009.92911.058.9034 **Fuente:** 9034-R.P. ESTAMPILLA PROCULTURA **Nombre:** PROMOCION Y FOMENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACION CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.	**$31.183.333**
TOTAL		**$31.183.333**

2.9.- FORMA DE PAGO:

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot cancelará el valor del contrato en pagos parciales luego de presentar informe de avance de las actividades, informe de supervisión, factura o cuenta de cobro, Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes

correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en la que se radiquen los siguientes documentos por parte de la supervisión del contrato:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales y los respectivos soportes en la que se indique en forma clara, el valor unitario y total de los servicios prestados.
ii) Informe expedido por el Supervisor en el que discrimine el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, así como la ejecución a entera satisfacción del objeto contractual.
iii) Certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales de seguridad social del personal contratado para la ejecución del objeto contractual. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal de la empresa. Cuando el contratista es una persona natural, allegará copia de la planilla PILA debidamente pagada por cada una de las personas contratadas para le ejecución del contrato.
iv) Relación de actividades en donde se describa la ejecución a entera satisfacción del INSTITUTO de cada una de las obligaciones a cargo del contratista.

En todo caso el pago del contrato se encuentra sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja.

2.10.- VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será a través del Director General del Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot o de quien este delegue.

2.11.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.11.1.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que se derivan de las normas constitucionales, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan el ejercicio de las actividades particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Socializar el Programa Local de Vigías a los jóvenes y actores del sector cultura del municipio de Girardot
2. Capacitar a los nuevos jóvenes y actores al programa de vigías.
3. Diseñar el proyecto de reacreditación del programa de vigías.
4. Contar con el equipo de trabajo designado en la propuesta para cumplir con cada módulo
5. Acreditar a través las hojas de vida del equipo de trabajo por medio del cual se realizarán las actividades.

6. Presentar evidencias fotográficas de cada una de las actividades a desarrollar según el numeral 2.5 del presente proceso contractual.
7. Elaborar y presentar a través de la plataforma SIPA del Ministerio de Cultura el proyecto de reacreditación del programa de vigías que cumpla con los lineamientos para lograr la reacreditación de éste por el Ministerio.
8. Aportar certificación expedida por el Ministerio de Cultura en la que se evidencie que el proyecto fue radicado y se encuentra en tramite de estudio.
9. Anexar los listados de las personas que accedan a participar en las capacitaciones programadas para el correcto desarrollo del presente objeto contractual
10. Presentar informes parciales y un informe general donde se describan todas y cada una de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

2.11.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo su anexo técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

4. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera; la ley y las buenas costumbres que exigen a todo contratista del Estado.

5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

8. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

11. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicio realizados, por

lo que estos quedarán a su cargo, de tal suerte que deberá responder por su pérdida o daño, autorizando que su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para ello deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y su valor.

12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con este.

13. Constituir las garantías solicitadas en el presente contrato.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.11.3.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Aprobar la garantía única de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.
3. Cancelar el valor del contrato en los plazos y forma de pago estipulada a fin de garantizar la buena marcha del contrato.
4. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.

3.- FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCION

En virtud de lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, articulo 2 adicionado por la Ley 1474 de 2011, articulo 94, numeral 1, "(…) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (…)"

La modalidad de selección para este proceso corresponde a una contratación de mínima cuantía. Lo anterior, debido a que los servicios contratados no corresponden a ninguno de los descritos en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2005 y además porque la cuantía del mismo no supera el 10% de la menor cuantía del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento.

De igual manera, esta modalidad de contratación permite a la entidad optimizar los tiempos de selección y adjudicación del contratista encargado de la ejecución del contrato, lo cual se traduce en una mayor eficiencia en los recursos públicos y en una economía administrativa para todo el proceso. A su vez, al contar con una participación activa de los proponentes se logra dar aplicación al principio de economía y eficacia del gasto, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

4.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación del procedimiento de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

4.1.1 GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

Cuando la entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar el Formato Capacidad Financiera con los soportes que ahí se define.

La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

5.1.2 DOCUMENTOS CAPACIDAD JURIDICA.

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

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.

No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

5.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - FORMULARIO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el FORMULARIO No. 1, el cual tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

El formulario debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

5.1.2.2 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien (es) representa en el trámite de presente proceso en la aceptación de oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

5.1.2.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

5.1.2.3.1 PERSONAS JURÍDICAS.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra

legalmente constituida como tal y que su constitución sea superior a dos (02) años de anticipación a la fecha de la diligencia de cierre y, en segundo lugar, que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

5.1.2.3.2 Cédula de Ciudadanía. Deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica que se presente como oferente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

5.1.2.3.3 Personas Naturales

Para verificar la capacidad Jurídica de las personas naturales deberán acreditar:

La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos. Con la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente para la persona natura con residencia en Colombia y con pasaporte, para las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales se debe acreditar con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. De lo anterior se consultará por parte del Instituto en los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Acreditar la matricula del establecimiento de comercio con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, la cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar la oferta o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. (Según el caso)

Fotocopia de la libreta militar o el respectivo documento que acredite que ya se encuentra resuelta su situación militar.

5.1.2.4 CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL Y SOCIEDADES CON OBJETO ÚNICO.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Instituto.

Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.2.5 EXTRANJEROS.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el

evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario de la Función pública N° 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

5.1.2.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.2.6.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato– Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

5.1.2.6.2 PERSONAS NATURALES

El proponente que participe como persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

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

5.1.2.7 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

5.1.2.8 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT con una emisión no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de la invitación al proceso de contratación. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

5.1.2.9 ANTECEDENTE JUDICIAL VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – POLICÍA NACIONAL.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 93 y 94 del Decreto 019 de 2012 - Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública -, a partir de la vigencia de dicho Decreto-Ley, ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado, debiendo las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera, consultarlos en línea que para tal fin dispuso el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.

5.1.2.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con una emisión no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de la invitación al proceso de contratación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

5.1.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado que no se encuentra reportado en el registro nacional de medidas correctivas. Dicho certificado deberá tener una emisión no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de la invitación al proceso de contratación

El proponente que participe como persona jurídica deberá adjuntar el respectivo certificado del representante legal de la empresa o de la persona natural según sea el caso.

5.1.2.12 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5.1.2.13 DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL (SEGUN EL CASO)

El proponente deberá anexar junto con la propuesta, certificación de aportes al sistema de seguridad social, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado digital de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal.

5.1.2.14 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

El proponente debe allegar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.1.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

5.1.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el FORMULARIO No. 2, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el FORMULARIO No. 2 de esta invitación.

En el evento en que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

El proponente debe diligenciar el FORMULARIO No. 2 de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

5.1.3.2.- EXPERIENCIA.

El oferente deberá aportar certificación de experiencia específica, o copia de los contratos, con entidades públicas o privadas en las que acredite que ha ejecutado dos (02) contratos en donde haya realizado la expedición y/o adquisición de pólizas, Esa experiencia deberá ser consignada en una certificación expedida por la entidad contratante, o en copias del contrato, o acta final de entrega donde conste cuando mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Fecha de iniciación del contrato.
5. Fecha de terminación del contrato.
6. Valor del contrato.

Además de lo anterior, cualquiera de los dos documentos aportados para acreditar la experiencia debe contener:

- Nombre e identificación del contratante. Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Constancia de cumplimiento del objeto contratado.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s), acompañado (s) de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación. El proponente deberá demostrar a través del RUT (debidamente actualizado).

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, el Instituto podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

5.1.3.3.- PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente debe contar con el personal mínimo requerido para el desarrollo del objeto, así:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador de proyecto	1	Profesional en Arquitectura con estudios de posgrado asociados a la administración, seguridad y el medio ambiente	Mínimo 5 años de experiencia en la dirección de proyectos culturales y patrimoniales	Máximo Dos certificaciones en proyectos culturales y patrimoniales.
Técnico en asistencia administrativa	1	Título de Bachiller académico con estudios que lo acredites como técnico en asistencia administrativa	Experiencia laboral mínima 2 años en asistencia administrativa en proyectos culturales y patrimoniales.	Máximo Dos certificaciones en temas relacionados con apoyo en asistencia administrativa en proyectos culturales y patrimoniales.

La disponibilidad del personal deberá ser demostrada con carta suscrita por el personal exigido debidamente firmada, con tiempo de disponibilidad y/o contrato suscrito para la ejecución del objeto contractual y en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

El proponente deberá aportar las hojas de vida del personal con los respectivos certificados (s) de experiencia general y especifica solicitados, copia de la cedula de ciudadanía, certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a tres meses de su fecha de expedición.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Carta de compromiso y permanencia.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

6.- ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al Decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el INSTITUTO decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente, que en su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Igualmente, contempla que, como premisa general, el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras; y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgos según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos el INSTITUTO decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el

riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificará iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

7.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato, y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, este debe presentar las garantías que de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, sean aplicables, **el día hábil siguiente a la fecha de la aceptación de la oferta**, como mecanismo de la cobertura del riesgo, póliza de seguro que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación
Calidad del servicio	20%	Tiempo de ejecución del contrato y un mes más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Tiempo de ejecución del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Por el término de ejecución del contrato.

8.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el CONTRATISTA se obliga a pagar al INSTITUTO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Instituto hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; y si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

9.- MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que **El INSTITUTO**, mediante acto administrativo, podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un diez por ciento (10%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 200 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez ejecutoriada la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015.

9.1.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, **EL CONTRATISTA** dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

10.- FIRMA AUTORIZADA

JUAN FELIPE ROBLES VANEGAS
Director General

Revisó. Yina Camacho – Abogada IMTCF
Elaboró: Eduardo Nieto - Contratista IMTCF