INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-012-2025

SE CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE CUMPLAN CON LOS DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PARA QUE PRESENTEN OFERTA AL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y al manual de la modalidad de selección de mínima cuantía, se adelanta el procedimiento de Selección y Publicidad, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del mismo Decreto, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), en la página web: www.colombiacompra.gov.co., en donde se publicaran: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las de observaciones, la comunicación de aceptación de la oferta.

OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INCLUIDO INSUMOS DE LAS PISCINAS OLÍMPICA Y SEMI-OLÍMPICA UBICADAS EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA).

. El contenido del presente proceso podrá verificarse a través del Portal Único de Contratación SECOP II.

RECOMENDACIONES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- ✔ Leer cuidadosamente la presente invitación, antes de elaborar la propuesta.
- ✔ Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente invitación.
- ✔ La totalidad de la propuesta debe ser presentada y/o cargada en la Plataforma SECOP II, la cual debe ir en orden para facilitar su verificación y evaluación.
- ✔ Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se observe un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de la Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtúe la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN EL OFERENTE DEBERÁ ENCONTRARSE REGISTRADO COMO PROVEEDOR EN EL SECOP II.

CAPÍTULO I

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre el Plan Anual de Adquisiciones, las *"entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará al proceso de contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones"*.

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Girardot - Cundinamarca con NIT. No. 890.680.378-4, está interesado en "**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INCLUIDO INSUMOS DE LAS PISCINAS OLÍMPICA Y SEMI-OLÍMPICA UBICADAS EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)."** para tal fin 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).

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
47000000	47100000	47101600	Consumibles para el tratamiento de agua
49000000	49240000	49241700	Equipo y suministros de piscina y spa
76000000	76100000	76101500	Desinfección

(**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).

1.3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ALCANCE Y UBICACIÓN

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo incluido insumos de las piscinas olímpicas y semi- olímpica ubicadas en el estadio municipal de Girardot con el fin de garantizar que cumpla con las condiciones de funcionalidad tendientes a prevenir y controlar los riesgos que afecten la vida y la salud de las personas para ello se aplicaran las siguientes actividades:

- Mantenimiento Integral de las piscinas (aplicación de químicos incluido insumos)
- Rutinas Diarias sobre las instalaciones (Servicios de mantenimiento técnico)
- Seguimiento a la calidad del agua (Toma de muestras PH y análisis bacteriológicos)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Conforme al objeto a contratar del presente estudio de conveniencia, y la invitación, a continuación, se enumeran las especificaciones técnicas, de las cuales el oferente se compromete por escrito a presentar y cumplir con cada uno de los Ítems aquí relacionados, en caso de salir adjudicatarios del presente proceso de selección:
Servicios de Mantenimiento Técnico:

El contratista deberá realizar los servicios de limpieza y desinfección de las Piscinas Olímpica y Semi-Olímpica conforme con los siguientes aspectos técnicos, programados por la Alcaldía Municipal de Girardot.

SERVICIOS INCLUIDOS	PERIODICIDAD
Aplicación de químicos para el tratamiento de las aguas de las piscinas (Olímpica y Semi-Olímpica)	Diario
Aspirar las aguas de las piscinas (Olímpica y Semi- Olímpica)	Diario
Limpieza y desinfección de las playas de las piscinas (Olímpica y Semi-Olímpica)	Semanal
Limpieza y desinfección de las piscinas, evitando hongos y manchas (Olímpica y Semi-Olímpica)	Semanal
Tomas muestra de PH de las aguas de las piscinas (Olímpica y Semi-Olímpica)	Diario (Mañana y Tarde)
Limpieza y desinfección de la ducha principal de la piscina semi - olímpica, evitando hongos.	Diario
Análisis Fisicoquímicos y bacteriológicos y entregar en original los análisis al Supervisor del Contrato con copia a la secretaria de Infraestructura	Mensual

NOTA: Para la Ejecución de los anteriores servicios, el contratista deberá suministrar todos los insumos y equipos requeridos para la óptima prestación del servicio.

ANÁLISIS QUÍMICOS REQUERIDOS:

El contratista deberá entregar el análisis bacteriológico y fisicoquímico que se relacionan a continuación correspondiente a las piscinas (Olímpica y Semi - Olímpica):

PISCINA SEMI-OLÍMPICA Y OLÍMPICA	
FISICOQUÍMICOS	**BACTERIOLÓGICOS**
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL ANÁLISIS	HETERÓTROFOS (AERÓBICOS) COLIFORMES TERMOTOLERANTES ESCHERICHIA COLI PSEUDOMONA AERUGINOSA
TEMPERATURA	
COLOR	
MATERIAS FLOTANTES	
COLOR	
TRANSPARENCIA	
CARACTERÍSTICAS QUÍMICAS DEL ANÁLISIS	
PH	
CONDUCTIVIDAD	
POTENCIAL REDOX	
TURBIEDAD	
ACIDO CIANÙRICO	
ALCALINIDAD TOTAL	
CLORO RESIDUAL – LIBRE	
CLORO TOTAL	
CLORO COMBINADO	
COBRE	
DUREZA TOTAL	
PISCINA OLÍMPICA	1 CADA 30 DÍAS
PISCINA SEMI- OLÍMPICA	1 CADA 30 DÍAS

EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los equipos que se relaciona a continuación deberán ser ubicados en el sitio a realizar el servicio de mantenimiento y limpieza de las piscinas (Olímpica y Semi-Olímpica), por lo que el traslado y custodia de estos será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá garantizar el buen desempeño de las equipos y elementos, como también la permanencia de estos durante el desarrollo del contrato, situación que será verificada por el Supervisor del contrato.

EQUIPO	**CANTIDAD REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Manguera de 22 metros aspiradora	1
Manguera de 2” de 4 metros	1
Carro aspiradora de 8 ruedas	1
Hidrolavadora	1
Tubo Telescópico	1
Nasa	1
Kit Medidor de PH (Comparadores DPD con sus respectivos reactivos)	1
Cepillo de Cerda	6
Cepillo de Nailon	6
Escobas	6
Palas	6

INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El contratista deberá realizar el suministro de los insumos que se relacionan a continuación para el mantenimiento preventivo y correctivo de las piscinas (Olímpica y Semi- Olímpica)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CLORO AL 91% GRANULADO (MARCA COMERCIAL) *	KILOS	324
2	CLORO AL 91% TABLETAS MULTIFUNCIONAL (MARCA COMERCIAL) *	KILOS	324
3	HIPOCLORITO DE CALCIO CLORO AL 70% (MARCA COMERCIAL)	KILOS	324
4	ALGUICIDA CLARIFICADOR (LIQUIDO AZUL-VERDOSO BRILLANTE; DENSIDAD a 20°C -1,13-1,14 g/ml; Ph al 10% - 4.0-6,2) *	GALÓN	190
5	KID COMPARADOR 7 PASOS AMERICANO (Colorimétrico, para mediciones de: alcalinidad total, dureza cálcica, cloro libre, cloro total, cloraminas, ácido cianurico y PH)	UNIDAD	2
6	BICARBONATO DE SODIO	KILOS	675
7	DICLOROCIANURATO DE SODIO AL 65% *	KILOS	195
8	HIDROXICLORURO DE ALUMINIO (floculante y clarificador de agua)	GALÓN	124
9	DETERGENTE LIQUIDO	LITRO	25
10	DETERGENTE POLVO	KILOS	25
11	EXÁMENES BACTERIOLÓGICOS PISCINA OLÍMPICA Y SEMI OLÍMPICA	UNIDAD	4
12	HIPOCLORITO DE SODIO AL 15% (DESINFECCIÓN PLAYAS, VISTIERES Y DUCHAS)	GALÓN	225

13	SERVICIO DE APLICACIÓN DE QUÍMICOS, ASPIRADA DE PISCINAS, DESINFECCIÓN DE PLAYAS Y BORDES, LIMPIEZA DE DUCHA	DÍAS	45

Nota 1: ítems, donde se ha marcado con un asterisco (*) aquellos que están gravados con el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Nota 2: Teniendo en cuenta el volumen y uso de ambas piscinas y el uso que estas piscinas tiene a diario se dosificara diariamente bicarbonato de sodio, alguicida, floculante y cloro al 70% granulado, cloro al 91% granulado además se instalaran pastillas de cloro en los clorinadores y los demás productos químicos que amerite de acuerdo con el estado físico químico del agua.

Nota 3: No se acepta la presentación de ofertas con especificaciones o descripciones técnicas inferiores a las señaladas en el presente documento, no ofertas parciales. Se debe ofertar por todos los ítems solicitados y cualquier cambio en la especificación será una causal de rechazo.

JUSTIFICACIÓN ESPECIFICA DE CADA ÍTEM A CONTRATAR:

1. **CLORO AL 91% GRANULADO (MARCA COMERCIAL)**:

Uso: Desinfectante y oxidante para el tratamiento de agua en piscinas. Elimina bacterias, virus y algas. El formato granulado permite una disolución rápida en agua.

2. **CLORO AL 91% TABLETAS MULTIFUNCIONAL (MARCA COMERCIAL)**:

Uso: Tabletas de cloro de liberación lenta para desinfección y mantenimiento continuo del agua en piscinas. También ayudan a controlar el crecimiento de algas y la contaminación orgánica.

3. **HIPOCLORITO DE CALCIO CLORO AL 70% (MARCA COMERCIAL)**:

Uso: Desinfectante en polvo o granular para piscinas. Libera cloro activo al contacto con el agua, eliminando microorganismos y manteniendo el agua limpia y segura.

4. **ALGUICIDA CLARIFICADOR (LÍQUIDO AZUL-VERDOSO BRILLANTE)**:

Uso: Producto líquido que previene y elimina algas en piscinas. También actúa como clarificador, ayudando a coagular partículas pequeñas para facilitar su filtración.

5. **KID COMPARADOR 7 PASOS AMERICANO (Colorimétrico)**:

Uso: Kit de análisis de agua para medir parámetros clave como alcalinidad total, dureza cálcica, cloro libre, cloro total, cloraminas, ácido cianúrico y pH. Esencial para el mantenimiento adecuado del agua.

6. **BICARBONATO DE SODIO**:

Uso: Regulador de la alcalinidad del agua en piscinas. Ayuda a estabilizar el pH y previene fluctuaciones que pueden afectar la eficacia del cloro.

7. **DICLOROCIANURATO DE SODIO AL 65%**:

Uso: Desinfectante y estabilizador de cloro en piscinas. Libera cloro lentamente y contiene ácido cianúrico, que protege el cloro de la degradación por los rayos UV.

8. **HIDROXICLORURO DE ALUMINIO (floculante y clarificador de agua)**:

Uso: Floculante que aglomera partículas suspendidas en el agua, facilitando su eliminación mediante filtración o aspiración. Clarifica el agua turbia.

9. **DETERGENTE LÍQUIDO**:

Uso: Limpieza general de superficies, equipos y áreas alrededor de la piscina. Elimina suciedad y grasa.

10. **DETERGENTE EN POLVO**:

Uso: Similar al detergente líquido, pero en formato en polvo. Ideal para limpieza de áreas más grandes o superficies específicas.

11. **EXÁMENES BACTERIOLÓGICOS PISCINA OLÍMPICA Y SEMI OLÍMPICA**:

Uso: Análisis microbiológico para detectar la presencia de bacterias y otros microorganismos en el agua de la piscina. Garantiza la seguridad sanitaria.

12. **HIPOCLORITO DE SODIO AL 15% (DESINFECCIÓN PLAYAS, VESTIERES Y DUCHAS)**:

Uso: Desinfectante concentrado para áreas comunes como vestidores, duchas y playas de piscina. Elimina bacterias y virus en superficies.

13. **SERVICIO DE APLICACIÓN DE QUÍMICOS, ASPIRADA DE PISCINAS, DESINFECCIÓN DE PLAYAS Y BORDES, LIMPIEZA DE DUCHAS**:

Uso: Servicio integral para el mantenimiento de piscinas. Incluye aplicación de productos químicos, limpieza de fondos, desinfección de áreas circundantes y mantenimiento general.

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

El contratista por su cuenta garantizará que cada trabajador empleado para el desarrollo del objeto contractual producto del presente proceso de selección, porte de manera visible y durante la vigencia del contrato, una tarjeta de identificación o escarapela que contenga como mínimo una fotografía reciente, nombre y apellido, número de cédula de ciudadanía. Es de carácter obligatorio portar el carnet para el ingreso a las instalaciones.

EQUIPO DE TRABAJO

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el municipio de Girardot; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.

El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente equipo de trabajo necesario para la ejecución del objeto contractual.

El oferente debe indicar dentro de su propuesta que cuenta con el siguiente personal:

ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Director Operativo	1	Profesional en áreas o ciencias de la salud o medio ambiente, con 48 meses de experiencia relacionada con el tratamiento de piscinas y manejo de plantas de tratamiento de aguas de recreación	100%
Profesional Operativo	1	Profesional en áreas de la Ingeniería Civil o Industrial, con 24 meses experiencia relacionada en manejo y tratamiento de aguas de Recreación.	100%
Auxiliar Operativo	2	certificado de educación no formal relacionado con el manejo de operación de equipos de tratamiento de aguas industriales y procesamiento de muestras de agua y 12 meses de experiencia laboral	100%

		relacionada con el manejo y operación de equipos de tratamiento de aguas industriales y procesamiento de muestras	

La disponibilidad del personal deberá ser demostrada con carta suscrita por el personal exigido, con tiempo de disponibilidad y/o suscrito para la ejecución del objeto contractual y en la que además se declare bajo la gravedad del juramento, que 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, libreta militar o constancia de tener resuelta su situación Militar en caso de ser (Hombre menor de 50), Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a tres meses de expedición

En aras de garantizar la creación de empleo formal y la participación de la comunidad para la ejecución del proyecto empleará la mano de obra local, por lo menos de una (1) persona del equipo de trabajo que adjunte con la propuesta acreditar su residencia en la ciudad de Girardot, para lo cual el proponente deberá aportar certificación la Secretaría de Gobierno que demuestre esta circunstancia, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del proceso.

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

- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía
- Fotocopia legible del acata de grado y/o de los títulos académicos (diplomas de pregrado, postgrado)
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley 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 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 realizado los trabajos y en los que estos 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 inicio y terminación del contrato (En el caso que la certificación no tenga especificado el DIA de inicio o el DIA 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 de la persona que emite la certificación
- Firma de quien suscribe la certificación
- Fecha de expedición de la Certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Las certificaciones expedidas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones o las declaraciones extra juicio. No serán tenidas en cuenta.

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el

sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computara a partir de la inscripción o registro profesional.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizara el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción de dicha certificación

En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, no conflicto de intereses y/o prohibiciones en la carta de compromiso y pertenencia.

Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad minina solicitada, no será habilitado.

Si el proponente es quien certifica a los miembros del equipo mínimo requerido, debe anexar adicionalmente los contratos que soportan dicha certificación.

Para la presentación de los documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia general habilitante como informes finales, estos deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en la invitación publica, delo contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte adicional a la experiencia general habilitante.

No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal minino requerido, perfiles mínimos y la experiencia minina exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

Para verificar los programas académicos afines a los solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo núcleo Básico del conocimiento – NBC según lo estipulado en sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.

- Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

La presentación documental de cada propuesta corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembros del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad del juramento.

1.5. **LIMITACIÓN A MIPYME**:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

(…)

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

1.6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.6.1 Obligaciones Específicas del Contratista

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Suministrar los químicos acordes con las especificaciones técnicas descritas para el sostenimiento de las piscinas del Municipio de Girardot (olímpica – semi- olímpica).
2. Realizar la limpieza y mantenimiento de las aguas de las piscinas (olímpica – semiolímpica) acorde con la periodicidad establecida en las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
3. Realizar la limpieza y desinfección de las playas de las piscinas (olímpica – semi- olímpica) acorde con la periodicidad establecida en las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
4. Realizar la limpieza y desinfección de la ducha principal acorde con la periodicidad establecida en las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
5. Proporcionar el personal necesario y capacitado para el tratamiento del agua de las piscinas y aseo de las playas, con el fin de que las actividades se ejecuten de forma segura, técnica y eficiente.
6. Apoyar al personal de Deportes encargado de los escenarios deportivos (Piscinas) en las actividades de inspección y monitoreo de los motores y cuartos de máquinas, informado por escrito los daños y/o mal funcionamiento de estos para que dichas actividades se ejecuten de forma segura, técnica y eficiente.

7. Garantizar un stock de inventario de los materiales e insumos requeridos dentro de las especificaciones técnicas para el servicio de mantenimiento, limpieza y desinfección de las piscinas (olímpica – semi-olimpica).
8. Asumir los costos en deba incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato, como transporte de los materiales, personal, seguros, etc. Los cuales correrán por su cuenta y riesgo.
9. Suministrar los equipos requeridos objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones establecidas en el presente proceso de selección.
10. El contratista será el responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el del Municipio, el de terceras personas, equipos o instalaciones resultantes de la negligencia o descuido de los trabajadores vinculados al contrato; por consiguiente, todas las indemnizaciones correrán por su cuenta.
11. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
12. Permitir al supervisor del contrato, realizar la revisión durante la entrega de los equipos, materiales e insumos.
13. Contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad.
14. Atender las observaciones, requerimientos y recomendaciones del Municipio a través del supervisor del contrato

1.6.2. Otras obligaciones:

1 Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.

2 Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.

3 Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.

4 Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar.

5 Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.

6 Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del contratista.

7 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

8 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

9 Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato.

10 Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.

11 Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.

12 Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario

780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
13 Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
14 Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
15 Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

1.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
5. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
6. Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE GIRARDOT, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA.
7. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
8. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales
9. Verificar que el suministro cumpla con las especificaciones según su estudio
10. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
11. Realizar los pagos en los términos convenidos.
12. Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.7.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082/2015. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082/2015. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

De igual manera fundamenta la presente contratación el artículo 2 de la ley 1860 de 2021; que establece:

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

"SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal*

debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

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

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo

2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".*

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el presente análisis de conveniencia, necesidad y oportunidad de realización del siguiente proceso contractual, para **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INCLUIDO INSUMOS DE LAS PISCINAS OLÍMPICA Y SEMI-OLÍMPICA UBICADAS EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)**

1.8.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 del decreto 2060 de 2020, Decreto 1082 de 2015, artículo 2 de la ley 1860 de 2021, se realizará por el procedimiento de Mínima Cuantía.

1.9.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto oficial de la contratación se estimó teniendo en cuenta el principio de Planeación que rige las actuaciones administrativas dentro del sector público, y teniendo en cuenta el análisis del sector y/o mercado efectuado, se establece que el presupuesto oficial para la ejecución del contrato a suscribir, asciende a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($63.199.711);** de acuerdo con lo consagrado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 y las Disposiciones de la Ley 1474 de 2011. Para asegurar el presupuesto de la presente contratación se expedido el certificado de disponibilidad presupuestal número No.2025001560 de fecha 14 de mayo del 2025.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que cuenta la Secretaria de Deporte y Recreación para suplir de manera inmediata la necesidad, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios a través de la modalidad de mínima cuantía con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento. Para el efecto, la Secretaría de General cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia

Que el Municipio de Girardot tiene previsto cubrir la ejecución del objeto, con recursos del presupuesto de esta Entidad de la vigencia 2025, conforme a certificado de disponibilidad presupuestal:

ÁREA SOLICITANTE:	Secretaría de Deporte y Recreación
RESPONSABLE:	Secretario de Deporte y Recreación
OBJETO:	**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INCLUIDO INSUMOS DE LAS PISCINAS OLÍMPICA Y SEMI-OLÍMPICA UBICADAS EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)**
PRESUPUESTO OFICIAL:	**SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($63.199.711)**
RUBRO Y CDP:	Certificado de Disponibilidad No. 2025001560 de fecha 14 de mayo del 2025, Rubro 2.4.43.4301004.2024253070012.MT083.123118 por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO**

	MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($6.398.274) M/CTE. Rubro 2.4.43.4301004.2024253070012.MT083.124303 por valor de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($56.801.437) M/CTE.**
Plan Anual De Adquisiciones:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

NOTA: Teniendo en cuenta las necesidades de la entidad y con base al servicio requerido, el presente proceso de selección se realizará por monto agotable

1.10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS**, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, y, se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo como consecuencia en la presente invitación.

1.11.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma será el que se encuentra en la Plataforma SECOP II.

1.12. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA:

Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a su publicación en la plataforma de la Página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** durante el horario de trabajo establecido para el Municipio de Girardot Cundinamarca recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo.

Las observaciones remitidas de forma **extemporánea** podrán ser atendidas y contestadas. Por la Entidad, pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

1.13. CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora

señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que lleguen de manera parcial, enviadas por correo electrónico o radicadas en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Girardot, ni en la Oficina de Contratación después de la hora fijada en los aspectos generales de la presente invitación para el cierre del proceso selectivo.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste a la invitación pública y resulte favorable para la Entidad.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero) y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL MUNICIPIO:

Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Las cuales deberán presentarse dentro de la plataforma SECOP II.

1.14.- ADENDAS.

Si la Entidad lo considera necesario podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la página SECOP II dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública.

1.15.- TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto, para el presente proceso de selección será el SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACION, realizará la revisión jurídica y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no exceda el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el comité evaluador, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

1.16.- TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas, se dará traslado al (os) evaluador (es) para que se pronuncie(n) sobre las mismas, cuyas respuestas se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.17.- COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la misma.

1.18.- DECLARATORIA DE DESIERTA.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que deberá publicarse en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para la presentación del recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.19.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.20.- FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El municipio de Girardot se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos y demás aspectos y elementos que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

CAPÍTULO II

2.1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren

legalmente constituidas en el País y que su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2.- VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

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 municipio de Girardot ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

2.3.- PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en la invitación, en el orden que se indica; estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible); estar firmada por el proponente (**ver formulario No. 1**), en caso de ser persona natural o por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por el representante del consorcio o unión temporal o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación; debe contener todos los anexos; estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

2.4.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

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

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **ANEXO No. 1**, este 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.

Reglas para su suscripción:

-Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
-En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
-Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.4.2.- COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

2.4.3.- 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 del 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 del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

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.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.4.4.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

2.4.4.1.- PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Personas naturales con establecimiento de comercio: Certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su actividad económica permita la ejecución del presente objeto contractual.

2.4.4.2.- PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. 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.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. 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.

g. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

h. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. 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 de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

2.4.4.3.- CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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 Municipio.

* 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 esta invitación de mínima cuantía.

Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

2.4.4.4.-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 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.

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

2.4.5. 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 lo anterior el proponente deberá allegar junto con su propuesta, el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, donde se verificará que no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

2.4.6.- ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA –POLICÍA NACIONAL.

El proponente deberá presentar certificación expedida por el Ministerio de Defensa –Policía Nacional- Antecedentes Judiciales y medidas correctivas. 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, de acuerdo con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

2.4.7.- 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. 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.

2.4.8.- CERTIFICADO REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado el representante legal de la sociedad o la figura asociativa.

2.4.9.- OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.4.9.1.- 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.

2.4.9.1.1.- DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL (SEGÚN 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 certificación de Junta Central de Contadores.

2.4.9.2- PERSONAS NATURALES

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados (si los tuviere) y Fotocopia de la planilla de pago del último mes anterior al cierre o declaración juramentada donde certifique el pagos de los aportes en calidad de cotizante independiente y planilla asistida (pago del mes correspondiente, teniendo en cuenta el mes de presentación de propuesta), en caso de que la certificación sea suscrita por contador público se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, matrícula profesional y Certificado Digital expedido por la junta Central de Contadores vigente.

2.4.10.-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 ACTUALIZADO**; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este 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 adiciona el artículo 437 del mismo Estatuto.

El Proponente debe presentar copia del Certificado actualizado, donde se establece el régimen al cual pertenece y si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

2.4.11.- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

2.4.12.- FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la libreta militar o el certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

2.4.13.-DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HA SIDO SANCIONADO

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de

consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

2.4.14.-HOJA DE VIDA (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

2.4.15.-PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 734 DE 2002 Y 2003 DE 2019.

El proponente deberá anexar la Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés, según formato de la Función Pública.

2.4.16.- FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN DILIGENCIADO ANEXO "5"

2.4.17.- PROPUESTA ECONÓMICA. ANEXO 4

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 4** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, y los **VALORES UNITARIOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL** para lo cual el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; discriminando claramente el IVA de su oferta si aplica.

Se verificarán los valores de los bienes contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios de referencia, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios**,** y aunado a ello no podrá superar el presupuesto oficial, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

Solo se pagarán los precios contratados que no superen los establecidos como precios de referencia a partir del estudio de mercado elaborado por la entidad, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizado de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte del Municipio o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento y calidad de los bienes en el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA por lo tanto los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe presentar propuesta por todos y cada uno de los ítems solicitados y relacionarlos en el cuadro de anexo económico, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana e incluir el I.V.A.

- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, el Municipio de Girardot comparará el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.

- Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, en las cantidades solicitadas, no se aceptan propuestas parciales ni alternativas so pena de rechazo.

- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales. Para lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto, so pena de rechazar la propuesta.

Nota 1: en el evento de que el proponente sea una persona jurídica deberá entregar la documentación solicitada, tanto del representante legal como de la persona jurídica.

Nota 2: En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y/o documentación solicitada y del representante legal.

2.5.- CAPACIDAD TÉCNICA.

2.5.1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá manifestar expresamente que acepta las especificaciones y condiciones técnicas de la presente Invitación de Mínima Cuantía.

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, debidamente firmada en original por el oferente. Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

2.5.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

2.5.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El Municipio de Girardot verificara el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia contenidos en el presente estudio previo y la invitación publica así:
Experiencia Acreditada:

El proponente deberá acreditar su experiencia con dos (2) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas cuyo objeto contemple el mantenimiento de piscinas incluido los insumos, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

Con el objetivo de poder verificar la idoneidad y experiencia del futuro oferente los contratos y/o certificaciones deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Por lo menos uno de los contratos deberá ser de índole público y en su objeto demostrar haber realizado el mantenimiento con insumos incluidos a una piscina olímpica y semiolímpica.
- Por lo menos uno de los contratos deberá acreditar la ejecución en las condiciones técnicas de los exámenes bacteriológicos de piscina olímpica y semiolímpica y ser superiores a los que se relacionan en el presupuesto oficial del presente proceso.

La ejecución de los contratos se acreditará con el acta de recibo final y/o liquidación y/o las certificaciones a través de las cuales se certifique los contratos, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Cumplimiento del contrato.

Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento,

de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Para certificaciones de contratos con entidades privadas, copia de la respectiva factura o su equivalente donde se demuestre el pago parcial o total del contrato allegado como experiencia, junto con la respectiva certificación DIAN de numeración de facturación que avale la factura anexa. La imposibilidad de verificación de los datos de la certificación, ocasionara el rechazo de la certificación.

El MUNICIPIO DE GIRARDOT, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT:

Teniendo en cuenta que la naturaleza del proceso es la prestación de un servicio con los insumos incluidos y que debido a que tanto como la piscina olímpica y semiolímpica son las únicas al servicio de la administración en nuestro complejo deportivo y debido a que se encuentran en uso constante por los deportistas y los clubes del municipio, el proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio, o Agencia, debidamente registrado en la cámara de comercio, ya sea como sede principal o sucursal, donde demuestre actividades de tratamiento de aguas y venta de insumos químicos, condición que será verificada mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Certificado de Matricula Mercantil (persona natural).

No obstante y teniendo en cuenta lo importante que es para el Municipio de Girardot la participación masiva de oferentes al proceso, se tendrán en cuenta empresas de orden nacional que CERTIFIQUEN, mediante documento suscrito por el representante legal de la empresa interesada en participar, que tienen una alianza estratégica, acuerdo, apoyo operativo, etc., para la prestación de servicios del presente proceso en la ciudad de Girardot y donde quede la salvedad que el supervisor del contrato o encargado de solicitar los elementos relacionados en el presente proceso, podrá dirigirse o tomar contacto telefónico con dicho establecimiento y requerir los productos con la inmediatez que el Municipio de Girardot necesita

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

El contratista por su cuenta garantizará que cada trabajador empleado para el desarrollo del objeto contractual producto del presente proceso de selección, porte de manera visible y durante la vigencia del contrato, una tarjeta de identificación o escarapela que contenga como mínimo una fotografía reciente, nombre y apellido, número de cédula de ciudadanía. Es de carácter obligatorio portar el carnet para el ingreso a las instalaciones.

EQUIPO DE TRABAJO

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el municipio de Girardot; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.

El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente equipo de trabajo necesario para la ejecución del objeto contractual.

El oferente debe indicar dentro de su propuesta que cuenta con el siguiente personal:

ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Director Operativo	1	Profesional en áreas o ciencias de la salud o medio ambiente, con 48 meses de experiencia relacionada con el tratamiento de piscinas y manejo de plantas de tratamiento de aguas de recreación	100%
Profesional Operativo	1	Profesional en áreas de la Ingeniería Civil o Industrial, con 24 meses experiencia relacionada en manejo y tratamiento de aguas de Recreación.	100%
Auxiliar Operativo	2	certificado de educación no formal relacionado con el manejo de operación de equipos de tratamiento de aguas industriales y procesamiento de muestras de agua y 12 meses de experiencia laboral relacionada con el manejo y operación de equipos de tratamiento de aguas industriales y procesamiento de muestras	100%

La disponibilidad del personal deberá ser demostrada con carta suscrita por el personal exigido, con tiempo de disponibilidad y/o suscrito para la ejecución del objeto contractual y en la que además se declare bajo la gravedad del juramento, que 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, libreta militar o constancia de tener resuelta su situación Militar en caso de ser (Hombre menor de 50), Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a tres meses de expedición

En aras de garantizar la creación de empleo formal y la participación de la comunidad para la ejecución del proyecto empleará la mano de obra local, por lo menos de una (1) persona del equipo de trabajo que adjunte con la propuesta acreditar su residencia en la ciudad de Girardot, para lo cual el proponente deberá aportar certificación la Secretaría de Gobierno que demuestre esta circunstancia, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior al cierre del proceso.

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

- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía
- Fotocopia legible del acata de grado y/o de los títulos académicos (diplomas de pregrado, postgrado)
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley 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 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 realizado los trabajos y en los que estos 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 inicio y terminación del contrato (En el caso que la certificación no tenga especificado el DIA de inicio o el DIA 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 de la persona que emite la certificación
- Firma de quien suscribe la certificación
- Fecha de expedición de la Certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Las certificaciones expedidas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones o las declaraciones extra juicio. No serán tenidas en cuenta.

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computara a partir de la inscripción o registro profesional.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizara el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción de dicha certificación

En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, no conflicto de intereses y/o prohibiciones en la carta de compromiso y pertenencia.

Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad minina solicitada, no será habilitado.

Si el proponente es quien certifica a los miembros del equipo mínimo requerido, debe anexar adicionalmente los contratos que soportan dicha certificación.

Para la presentación de los documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia general habilitante como informes finales, estos deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en la invitación publica, delo contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte adicional a la experiencia general habilitante.

No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal minino requerido, perfiles mínimos y la experiencia minina exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

Para verificar los programas académicos afines a los solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo núcleo Básico del conocimiento – NBC según lo estipulado en sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.

- Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

La presentación documental de cada propuesta corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el

proponente o miembros del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad del juramento.

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el municipio de Girardot publicará el acta respectiva en el SECOP II.

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

Para acreditar la capacidad jurídica, el interesado deberá acompañar la propuesta de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificación de Antecedentes Judiciales del Representante Legal
- Certificado de Medidas Correctivas (RNMC)
- Declaración proactiva de bienes y renta y Conflicto de intereses.
- Demás requerimientos indicados en el Capítulo II.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Girardot por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.2.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El municipio de Girardot – **SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION,** adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.1.3.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Municipio de Girardot – **SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION** seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

3.1.4.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Girardot publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Girardot en el **SECOP** II y el término de subsanación será de un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe.

Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera **NO HABILITADA**.

3.1.5.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

FACTOR DESEMPATE FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN	**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo

	RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). B. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de

	Familia – Víctima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número de acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según sus estatutos)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

5.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando

	número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. NOTA: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según sus estatutos)
7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia	Acreditar de acuerdo con la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

10.Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11, Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso	El método será mediante balota al azar. Para este caso, en audiencia pública de adjudicación, se incluirán en una bolsa que no permita ver el interior, un número equivalente a los proponentes que están incursos en empate. Las balotas serán de un mismo color a excepción de una balota que será de color diferente. El orden para sacar la balota respectiva será el mismo orden de radicación

	de ofertas. Quien saque la balota de diferente color será el ganador.

3.1.6.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.7.- ADJUDICACIÓN.

El municipio de Girardot **– SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION** seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública.

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – **SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION** podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.1.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se presenten ofertas condicionadas o parciales
2. Cuando el proponente o su representante o alguno de los partícipes del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Constitución o la Ley
3. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y no aclare o subsane los documentos que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio del principio de subsanabilidad establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en la Ley 1882 de 2018
4. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas mínimas solicitadas en el anexo técnico, y/o la ficha técnica, y/o no se oferte conforme a lo establecido por la entidad según sus requerimientos

5. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta
6. No consignar el valor de la oferta económica en la plataforma SECOP II, u ofrecer como valor de ese precio cero (0), o cuando su propuesta económica indicada en el SECOP II supere el presupuesto oficial o supere el valor unitario establecido para cada mantenimiento en el análisis del sector o no ofertar las cantidades mínimas solicitadas o superen los valores unitarios máximos establecidos por la entidad en el SECOP II.
7. Cuando se oferten precios artificialmente bajos y que siendo analizados por el comité evaluador no se consideren debidamente justificados
8. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso o por personas jurídicas incapaces
9. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
10.Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades fijadas por la Constitución y la Ley para contratar con el Estado.
12. Cuando no se presenten las propuestas por la plataforma SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso.
13. Los demás previstos en la invitación y en general, aplicables conforme a las normas que rigen la contratación Administrativa y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente

4.2.- CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

- Cuando habiendo presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente invitación pública.

- En caso de que ninguno de los proponentes haya ampliado la vigencia de su propuesta en el evento en que el proceso supere el término de vigencia de las propuestas.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en comunicación motivada, en el cual se señalará de forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y Aprobación de las Garantías solicitadas.

5.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS**, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, y, se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo como consecuencia en la presente invitación.

5.3.- FORMA DE PAGO.

El municipio cancelará el valor del contrato al contratista de la siguiente forma: En pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de acuerdo a los valores de la propuesta presentada en periodos de treinta días calendario, una vez surtidos los trámites internos del Municipio de Girardot, previa presentación de los siguientes documentos:

Los pagos que el Municipio se compromete a efectuar quedan sujetos al Programa Anual Mensualizado de caja (PAC), de acuerdo a las normas legales vigentes.

Nota 1: Requisitos Para Pago:

- Un informe de los servicios efectivamente prestados, en donde se debe relacionar detalladamente el mantenimiento incluidos los insumos.
- Informe expedido por el Supervisor.
- Ingreso de entradas y salidas del Almacén Municipal
- Recibido a satisfacción por parte del Supervisor
- Presentación de cuenta y/o documento equivalente por parte del contratista.
- Presentación de la copia del certificado de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor).
- Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
- Certificación bancaria de la Cuenta y Número de Cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, deberá aportar

el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

,

Nota 2: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el código único disciplinario (Ley 734 de 2002).

NOTA 1: Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto o lo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos.

NOTA 2: Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: La Alcaldía Municipal de Girardot sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 4: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1°del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago

5.4.- SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Las erogaciones que adquiera el municipio de Girardot, se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2025001560 de fecha 14 de MAYO del 2025:

ÁREA SOLICITANTE:	Secretaría de Deporte y Recreación

RESPONSABLE:	Secretario de Deporte y Recreación
OBJETO:	**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INCLUIDO INSUMOS DE LAS PISCINAS OLÍMPICA Y SEMI-OLÍMPICA UBICADAS EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)**
PRESUPUESTO OFICIAL:	**SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($63.199.711)**
RUBRO Y CDP:	Certificado de Disponibilidad No. 2025001560 de fecha 14 de mayo del 2025, Rubro 2.4.43.4301004.2024253070012.MT083.123118 por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($6.398.274) M/CTE.** Rubro 2.4.43.4301004.2024253070012.MT083.124303 por valor de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($56.801.437) M/CTE.**
Plan Anual De Adquisiciones:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

5.5.- CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo del **SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION**, quien deberá vigilar la programación y realización de las actividades. Suscribir las actas correspondientes con el contratista y cumplir con las demás funciones de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

5.6.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.7.- CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito del **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.8.- IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, de conformidad a la certificación expedida por la Secretaría de Hacienda, que hace parte integral de la presente invitación pública.

5.9.- SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, **SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION** entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, **SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACION,** procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

En el desarrollo de la labor a contratar eventualmente pueden presentarse algunos riesgos, los cuales pueden concretarse a que el contratista no cumpla con el objeto contractual o que el servicio prestado no satisfaga las condiciones del contrato, no obstante, ello se minimiza al verificar la idoneidad de la persona a contratar y la experiencia en labores desempeñadas con objetos similares.

(Ver Matriz de Riesgos en los respectivos estudios previos)

5.10.- GARANTÍAS.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la Alcaldía de Girardot - Almacén Municipal considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

GARANTÍAS QUE PERMITEN MITIGAR O ELIMINAR LOS RIESGOS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 4 meses más.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 3 años más.	X	
Calidad del Servicio	Póliza de Seguros	10%	Termino de duración del contrato hasta su liquidación y 4 meses mas	X	
Calidad de los bienes suministrados	Póliza de Seguros	10%	Termino de duración del contrato hasta su liquidación y 4 meses mas	X	

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente documento se entenderá´ perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.