INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-001- 2026

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL
1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot con NIT. No. 890.680.035-3, está interesado en contratar una persona natural o jurídica para la ejecución del objeto contractual: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE TALLERES TEÓRICO PRÁCTICOS DE FORMACIÓN INTEGRAL EN PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO, DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, MEDIANTE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS ORIENTADAS A LA APROPIACIÓN, VALORACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL".**

Este tipo de servicios corresponden a la siguiente descripción de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC así:

SEGMENTO CÓDIGO	FAMILIA CÓDIGO	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE UNSPSC
86	8610	861016	86101600	Servicios de educación cultural y artística
86	8610	861017	86101705	Servicios de capacitación y formación no formal

1.2.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot requiere la prestación de los servicios logísticos descritos en el objeto contractual contemplado en la siguiente ficha técnica:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Planeación y diseño metodológico	1
2	Incorporación y entrega de materiales pedagógicos como insumos del proceso formativo	1.000
3	Desarrollo de talleres de campo	20
4	Registro y socialización	20

La Incorporación y entrega de materiales pedagógicos como insumos del proceso formativo pedagógicos hacen parte integral del proceso formativo.

Nota 1: La entrega se realizará teniendo en cuenta las cantidades y las especificaciones técnicas descritas en la anterior ficha.

Nota 2: El oferente deberá presentar evidencia de cada uno de los ítems entregados a través de listados, registro fotográfico y/o los medios físicos y digitales que permitan verificar el cumplimiento y entrega de estos.

1.3.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.3.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1.1.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo, que incluya cronograma, metodología, actividades, cobertura y responsables para la ejecución del proceso formativo.
2. Diseñar y aplicar la metodología pedagógica para el desarrollo de los talleres de formación en patrimonio cultural, conforme a los lineamientos del Programa Vigías del Patrimonio y a las especificaciones técnicas del contrato.
3. Ejecutar los talleres teórico-prácticos y procesos de formación en patrimonio cultural dirigidos a niños, niñas y adolescentes, en los tiempos, lugares y condiciones acordadas con el supervisor del contrato.
4. Incorporar y entregar los materiales pedagógicos necesarios para el desarrollo de las actividades formativas, en el marco de la ejecución del servicio educativo contratado.
5. Elaborar y entregar los productos y entregables del contrato, incluida la cartilla de resultados, así como los informes parciales y el informe final, conforme a lo establecido en la forma de pago y a satisfacción del supervisor del contrato.
6. Desarrollar las actividades del contrato garantizando un enfoque pedagógico, cultural y de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes**,** conforme a la normatividad vigente.
7. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato durante la ejecución.

1.3.1.2.-. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo su anexo técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera; la ley y las buenas costumbres que exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicio realizados, por lo que estos quedarán a su cargo, de tal suerte que deberá responder por su pérdida o daño, autorizando que su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en

el contrato. Para ello deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y su valor.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con este.
13. Constituir las garantías solicitadas en el presente contrato.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.3.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

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

1.4.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Así mismo, que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot.

De igual manera, todo proponente deberá valorar los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en la presente invitación.

1.5.- QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar con sus ofertas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, promesa de sociedad futura, registrados en el SECOP II.

Con el fin de que los interesados en el presente proceso, que no estén inscritos en el SECOP II, puedan participar, deberán tener en cuenta lo previsto en la “Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II”, la cual podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23693

En el caso de proponentes plurales deberán tener en cuenta lo previsto en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II”, la cual podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

1.6.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La modalidad de selección aplicable, es la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. La entidad estatal debe obtener previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De igual manera, esta modalidad de contratación permite a la entidad optimizar los tiempos de selección y adjudicación del contratista encargado de la ejecución del contrato, lo cual

se traduce en una mayor eficiencia en los recursos públicos y en una economía administrativa para todo el proceso. A su vez, al contar con una participación activa de los proponentes se logra dar aplicación al principio de economía y eficacia del gasto, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

1.7.- LIMITACION A MIPYME

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 las Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo
5 del Decreto.1860 de 2021.

No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2**.** del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto1860 de 2021, 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 interesado.

1.8.- PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta el análisis llevado a cabo en los estudios del sector de la presente contratación, se estima que el presupuesto oficial para la ejecución del contrato a suscribir, asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($36.834.000) MTE, suma que incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el contrato.

1.7.- RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se pretende adelantar, será de **CUATRO (04) MESES CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

1.9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Ver CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co.

1.10.- COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

1.11.- ADENDAS.

En caso de advertirse la necesidad de expedir adendas, las mismas se emitirán de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el SECOP II. Por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del SECOP II.

La modificación de las fechas para las etapas posteriores al cierre se hará mediante adendas.

1.12.- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad.

1.13.- CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. (Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii).

1.14.- INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá

requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.15.- ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

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

1.16.- PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

1.17.- DECLARATORIA DE DESIERTA.

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:
A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.18.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Único Reglamentario de la Función pública N° 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.

1.19.- FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento 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.

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION.

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

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

2.1.- GENERALIDADES

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

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

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

D. 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.

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

2.2.- DOCUMENTOS CAPACIDAD JURIDICA.

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

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

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta. C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

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

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

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

2.4.2.- APODERADO

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

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

2.4.2.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1.- PERSONAS JURÍDICAS.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida como tal y, en segundo lugar, **que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección**.

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

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

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

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

2.4.2.3.- Personas Naturales

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

La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos. Con la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente para la persona natura con residencia en Colombia y con pasaporte, para las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
2. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales se debe acreditar con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. De lo anterior se consultará por parte del Instituto en los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
3. Acreditar la matricula del establecimiento de comercio con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, la cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar la oferta o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. (según el caso)
4. Fotocopia de la libreta militar o el respectivo documento que acredite que ya se encuentra resuelta su situación militar.

2.4.3.- CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL Y SOCIEDADES CON OBJETO ÚNICO.

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

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

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

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

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

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

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

2.4.4.- 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 Único Reglamentario de la Función pública N° 1082 de 2015.

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

2.4.5.- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

2.4.5.1.- 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.

2.4.5.2.- PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

2.4.6.- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

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

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

2.4.7.- 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 **con una emisión no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de la invitación al proceso de contratación**. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

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

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

2.4.9.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

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

2.1.9.1.- CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con una emisión **no mayor a 30 días calendario contados a partir**

de la fecha de la invitación al proceso de contratación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

2.4.10.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

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

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

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

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

2.4.12.- DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL (SEGUN EL CASO)

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

2.4.13.- DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo
3).

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

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

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

2.5.2.- EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos de prestación de servicios, suscritos por personas naturales o jurídicas, relacionados con procesos de formación, capacitación, educación no formal, acompañamiento pedagógico en actividades culturales referentes a la gestión del patrimonio cultural, ejecutados y terminados a satisfacción, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación.

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

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

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

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s), acompañado (s) de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.
En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación. El proponente deberá demostrar a través del RUT (debidamente actualizado).

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

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

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

2.5.3.- PERSONAL MINIMO

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

No.	Fase	Tiempo estimado	Equipo requerido
1	Planeación y diseño metodológico	1 MES	Un (1) profesional en arquitectura, historia, antropología, humanidades y/o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en patrimonio cultural. Un (1) tecnólogo en gestión administrativa y/o áreas afines, con

			experiencia relacionada en apoyo administrativo, manejo de documentación, logística básica o actividades afines.
2	Incorporación y entrega de materiales pedagógicos como insumos del proceso formativo	1 MES	Dos (2) auxiliares operativos bachilleres
3.	Desarrollo de talleres de campo	20 DIAS	Dos (2) profesionales en arquitectura, humanidades y/o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos formativos o patrimonio cultural
4	Registro y socialización	1 MES	Un (1) tecnólogo en gestión administrativa y/o áreas afines, con experiencia relacionada en apoyo administrativo, manejo de documentación, logística básica o actividades afines.

Nota: El personal mínimo descrito podrá coincidir en más de una fase del proyecto, siempre que cumpla con los perfiles y garantice la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello implique incremento del valor del contrato.

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

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

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

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

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

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

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

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:
• Nombre de la entidad Contratante

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

CAPITULO III

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot publicará el informe de evaluación en el SECOP.

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

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 Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento 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 Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, 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.- CAPACIDAD TÉCNICA

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 Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento 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 Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.3.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, 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.

3.1.4.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot 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.

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

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Instituto 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 Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot en el SECOP II, y el término de subsanación podrá ser de hasta 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.

3.1.6.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más ofertas el contratante deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes (Articulo 35 Ley 2069 de 2020 y el Decreto
1860 de 2021).

Para efecto de los factores de desempate relacionados con cada condición reglada en la normatividad mencionada, se debe acreditar con la oferta la respectiva condición conforme lo regula la ley.

Se utilizará como método aleatorio para seleccionar el oferente, un sorteo mediante balotas.

3.1.7.- 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 el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.8.- ADJUDICACIÓN.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, 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 Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, 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 la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.

3. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.
4. Cuando no se presente la propuesta económica.
5. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea en el sitio estipulado de la invitación.
9. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
10. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta.
11. La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado.
12. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
14. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
15. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
16. Cuando el proponente sea declarado que no cumple en alguno de los aspectos de verificación de su propuesta.
17. Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
18. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
19. cuando el valor unitario de la propuesta supere el valor unitario de la invitación oficial.
20. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
21. Cuando el formulario No. 2 no contenga clara y expresamente el tiempo de vigencia de la propuesta y/o cuando conteniéndolo este es inferior al mismo solicitado en la presente invitación y cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato sea superior al requerido en los estudios previos y en la invitación.
22. El no diligenciamiento de los formularios y/o anexos requeridos o que los mismos no se encuentren diligenciados en la forma requerida por la Entidad, o que no estén firmados (formularios 1 y 2.
23. Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la comunicación de la aceptación de la oferta por parte del Instituto en los términos del Artículo 2, numeral 5, literal d; y lo descrito en el artículo

2.2.1.2.1.5.2., numeral 8, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y para para su ejecución se requiere del registro presupuestal y la aprobación de las garantías del contrato.

5.2.- FORMA DE PAGO.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1.)** Un treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa aprobación del Plan de Trabajo por parte del supervisor. **2.)** Un cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, una vez acreditada la ejecución de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los talleres programados y la entrega parcial de los materiales pedagógicos, junto con los soportes y evidencias que permitan verificar el cumplimiento de esta etapa y **3.)** Un treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con la entrega total de los productos y entregables, incluidos actas, listados de asistencia, cartilla de resultados y demás soportes de la gestión, así como la aprobación del informe final y la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para el pago deberá acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades.

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

1. Un informe de los servicios efectivamente prestados, en donde se debe relacionar detalladamente la realización de las actividades contratadas.
2. Informe expedido por el Supervisor.
3. Recibido a satisfacción por parte del Supervisor
4. Presentación de cuenta y/o documento equivalente por parte del contratista.
5. Certificación bancaria de la Cuenta y Número de Cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
6. RUT actualizado
7. Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

En todo caso el pago del contrato se encuentra sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja. Lo anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020.

5.3.- CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del presente contrato será a través del Director General del Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot o quien este delegue.

5.4.- 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.

5.5.- 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 Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento 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.

5.6.- IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

5.7.- GARANTÍAS.

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

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Tiempo de ejecución del contrato y tres años más.

CAPÍTULO VI

6.1. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

6.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que **El INSTITUTO**, mediante acto administrativo, podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un

diez por ciento (10%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

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

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

Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del **CONTRATISTA**, cuando éste último suscribe el contrato.

JUAN FELIPE ROBLES VANEGAS
Director General

Elaboró: Carlos Camacho – Contratista IMTCF cac
Revisó: Yina Camacho – Abogada IMTCF yjc