CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

La presente Invitación Pública se expide en desarrollo del Estudio Previo aprobado por el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, conforme a la modalidad de mínima cuantía.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO, 66 DE LA LEY 80 DE 1993, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: www.contratos.gov.co.

JUSTIFICACIÓN DE LEY

En virtud del principio de publicidad establecido en la ley 1150 de 2007 y, dando cumplimiento a lo dispuesto en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general, que la ENTIDAD da inicio al presente proceso de contratación, bajo la MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para seleccionar en igualdad de oportunidades y condiciones al proponente que ofrezca las mejores condiciones económicas.

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:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA ORIENTADA AL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TURISMO, PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD TURÍSTICA Y IMPLEMENTACIÓN DEL CLÚSTER TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT."

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

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101504	80	8010	801015	80101504- Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

1.2.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO Y/O ENTREGABLE
1	Diagnóstico integral del sistema turístico municipal el cual contendrá: ✓ Evaluación del nivel de desarrollo turístico del municipio. ✓ Diagnóstico del sistema integral turístico (Política publica de Turismo, clúster de turismo y Plan integral de seguridad turística), identificando como resultado los puntos sujetos de reforma, actualización, consolidación y/o restructuración desde el punto de vista jurídico, administrativo, financiero, técnico y económico. ✓ Identificación de Requisitos normativos para la certificación de destino turístico. ✓ Elaborar análisis DOFA participativo con mesas focales y la Triangulación	• Diagnostico integral en medio digital y en fisico aprobado por el instituto municipal de turismo, cultura y fomento. • Entrega de matriz de oferta y demanda de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT), en medio digital y en físico.

	documental ✓ Identificación y Mapeo de actores que intervienen en el Turismo en Girardot ✓ Análisis de tendencias y benchmarking con destinos similares ✓ Caracterización de la oferta turística del municipio ✓ identificar y analizar la demanda turística del municipio. ✓ Elaborar un análisis DOFA y árbol de problema basado en el resultado de los diagnósticos, para mejorar la competitividad turística del municipio. El diagnostico deberá ser integral y deberá componer toda la información necesaria para lograr con el objetivo de: Actualización de Política Publica en Turismo Creación e implementación Plan de seguridad Turística Plan estratégico turístico. Implementación de Clúster Turístico aplicable para Girardot.	

Nota 1: Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento para los proponentes y deben estar claramente establecidas en las propuestas presentadas.

1.3.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.3.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1.1.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Identificar los actores y participantes de la cadena de valor dentro del marco del turismo en Girardot.
2. Identificación de la importancia, beneficios y costos del turismo en el municipio de Girardot Cundinamarca.
3. Realizar estudios para el diagnóstico y análisis del contexto económico, social, cultural, ambiental, político, seguridad, oferta y demanda del destino y atractivos turísticos.
4. Entregar cada uno de los elementos y servicios contratados en la fecha solicitada según la ficha técnica
5. Recolectar evidencia física y digital por medio de la cual se pueda verificar la entrega de cada uno de los elementos y servicios contratados según sus cantidades.
6. Realizar las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas tendientes a garantizar la recolección e identificación relevante conforme a la ficha técnica.
7. Brindar asesoría técnica especializada al instituto con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.
8. Contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con el objeto del presente contrato.
9. Presentar informe escrito por medio del cual se pueda verificar el cumplimiento del objeto contractual y de cada una de las actividades a desarrollar.
10. Mantener indemne al instituto de cualquier solicitud queja o reclamo que se pueda presentar en merito del desarrollo del presente objeto contractual.
11. Presentar documentos veraces que indiquen el cumplimiento de las normas colombianas.

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.

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

La modalidad de selección para este proceso corresponde a una contratación de mínima cuantía. Lo anterior, debido a que los servicios contratados no corresponden a ninguno de los descritos en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2005 en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 201 5además porque la cuantía del mismo no supera el 10% de la menor cuantía del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento.

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

Ahora bien, frente a la concurrencia de modalidades de mínima cuantía y concurso de méritos, Colombia Compra Eficiente ha manifestado en concepto No. C-393 de 2023 que la selección de consultores se realiza a través de la modalidad de concurso de méritos abierto, conforme lo establece el artículo 2 numeral 3° de la Ley 1150 de 2007; sin embargo, cuando dicha contratación no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad puede considerarse que se presente concurrencia de modalidades de selección para la contratación, acorde a la modalidad establecida en el numeral 5 ibidem, esto es la mínima cuantía.

Al respecto la Corte Constitucional en sentencia C-004 de 2017, consideró que:

"[…] respecto del concurso de méritos, la contratación de mínima cuantía sí prevalece, ya que la especificidad del objeto a contratar mediante el concurso, no es suficiente para excluir la contratación de mínima cuantía, cuando el monto de la contratación no supere dicha cuantía. Esto quiere decir que el criterio relativo a la cuantía es subsidiario y se excluye cuando exista una causal específica, relativa al objeto, lo que no ocurre en el caso del concurso de méritos. Por esta razón, la selección de consultores o de proyectos, deberá realizarse, según la cuantía, mediante contratación de mínima cuantía o mediante un concurso de méritos, en aplicación del principio de economía".

De igual manera, ha concluido el Consejo de Estado frente a la concurrencia de la modalidad de contratación de mínima cuantía y del concurso de méritos para la selección de consultores que:

"[…] cuando el monto de la contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad estatal, pero, concomitante a ello, esta última (la entidad) advierta que también aplica alguna modalidad de selección específica (dadas las condiciones especiales del objeto), ella debe acudir al procedimiento establecido para la mínima cuantía; así, por ejemplo, si la administración necesita contratar la prestación de servicios de salud (supuesto que se enmarca en el trámite de selección abreviada), pero el valor del contrato no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, este último será el criterio que se debe tener en cuenta para la escogencia del contratista; por tanto, el procedimiento que debe seguirse será el de mínima cuantía, independientemente –se insiste– del objeto a contratar. Lo mismo se aplica cuando se necesita contratar una consultoría o adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, entre otros, siempre que el costo de la contratación no supere la mínima cuantía de la entidad".

Así las cosas, la escogencia del consultor o interventor, a través de concurso de méritos, puede llegar a concurrir con la modalidad de mínima cuantía; sin embargo, dicha modalidad es un procedimiento de selección "exceptivo" y siendo especial para cualquier objeto contractual, su cuantía no debe superar el 10% de la menor cuantía de la entidad, prevaleciendo la modalidad de mínima cuantía, en donde su único factor de selección es el menor precio.

1.7.- LIMITACION 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 de 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 MiPymes. 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 MiPymes 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

1.8.- PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con el análisis realizado en los estudios del sector que soportan la presente contratación, se establece como presupuesto oficial para la ejecución del contrato a suscribir la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($46.333.333),** valor que constituye el tope máximo del proceso.

El presupuesto incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto contractual, y se encuentra amparado en la respectiva disponibilidad presupuestal expedida por la Entidad.

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:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. 2026000099** **Rubro:** 2.3.3502047.2024253070026.2.3.2.02.02.008.85940.151.902 **Fuente:** 902 Transferencias Municipales **Nombre:** Documentos de planeación elaborados **CPC:** 85940 Servicios administrativos combinados de oficina servicios prestados a la empresas y servicios de producción servicios de soporte	**Valor** **$23.166.666**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Rubro:** 2.3.3502007.2024253070026.2.3.2.02.02.008.85940.156.902 **Fuente:** 902 Transferencias Municipales **Nombre:** Clústeres implementados **CPC:** 85940 Servicios administrativos combinados de oficina servicios prestados a la empresas y servicios de producción servicios de soporte	**$23.166.666**
TOTAL		**$46.333.333**

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

DESCUENTOS DE LA ENTIDAD:

1,5	ESTAMPILLA PRO CULTURA
3,0	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR
2,5	TASA PRODEPORTE
2,0	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR

Los descuentos anteriormente mencionados son de carácter informativo y general puesto que dependerá de las calidades tributarias y fiscales del contratista.

1.8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se pretende adelantar será por un plazo de UN (01) MES 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.

1.14.1 COMITÉ TÉCNICO ASESOR Y EVALUADOR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, para el presente proceso el comité evaluador estará integrado por el profesional universitario grado 05 codigo 219 del Instituto de Turismo, Cultura, y fomento.

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.- 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 - FORMATO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el FORMATO 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 que su constitución sea igual al plazo del contrato y un año más y, en segundo lugar, que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección donde acredite contener por lo mínimo el código CIIU **7020 Actividades de consultoría de gestión.**

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.

2.4.2.1.1 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.

2.4.2.2 PERSONAS NATURALES

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

Documento de identificación: 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 natural 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.

Certificado de registro mercantil para persona natural: También deberá acreditar individualmente el certificado de matrícula de persona natural, en donde conste su actividad, y calidad, el cual deberá ser expedido por la cámara de comercio del domicilio con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y deberá contener por lo mínimo el código CIIU 7020 Actividades de consultoría de gestión

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 se reservara la facultad de solicitar los correspondientes soportes de pago en caso de ser requeridos para verificación de la información allí contenida.

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

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.

La entidad se reservara la facultad de solicitar los correspondientes soportes de pago en caso de ser requeridos para verificación de la información allí contenida.

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

El proponente deberá aportar la certificación expedida con un término no mayor a 30 dias anteriores al cierre del proceso, de No estar inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

En todo caso, la entidad estatal verificara a través de la página web dispuesta por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA la veracidad de los antecedentes.

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 con fecha de generación del certificado no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha del cierre del 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.

No tener antecedentes y requerimientos judiciales, para tal fin deberá aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la Certificación de Antecedentes Judiciales con fecha de generación del certificado no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación en caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa deberá aportar el certificado de cada uno de los integrantes.

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 fecha de generación del certificado no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha del cierre del 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.

2.4.10.- 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 con fecha de generación del certificado no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación

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

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 O CONTADOR (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 vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal y/o Contador de conformidad a sus obligaciones tributarias y/o fiscales según el RUT.

2.4.13.- 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

2.4.14 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, LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 734 DE 2002 Y 2003 DE 2019 a traves del aplicativo dispuesto la Función Pública con fecha de generación del certificado no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación

2.4.15 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, al cierre.

2.4.16 CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

El PROPONENTE deberá aportar el Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

CONSORCIO / UNION TEMPORAL

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:
El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

2.5 PROPUESTA ECONÓMICA.

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.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos los posibles incrementos.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

2.5.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el acápite correspondiente.

2.5.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

2.6- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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 ANEXO TECNICO en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades, so pena de rechazar la oferta.

VER ANEXO TECNICO.

2.6.1.2 EXPERIENCIA.

El oferente deberá aportar certificación de experiencia específica, o copia de los contratos junto con constancia de terminación y/o liquidación según el caso, celebrado con entidades públicas o privadas en las que acredite que ha ejecutado como mínimo dos (02) contratos cuyo objeto sea similar o relacionado con asesoría y/o formulación y/o coordinación de políticas publicas en materia de turismo y desarrollo sostenible.

Esa experiencia deberá ser consignada en una certificación expedida por la entidad contratante, o en copias del contrato, o acta final de entrega donde conste cuando mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato y/o funciones desarrolladas.
4. Fecha de iniciación del contrato.
5. Fecha de terminación del contrato.
6. Valor del contrato o salario devengado.

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 o salario devengado.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato y/o funciones desarrolladas.
- 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.

2.6.1.3.- PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El Consultor deberá ofrecer un equipo interdisciplinario como equipo de trabajo para el desarrollo de los servicios, declarando la formación, experiencia, habilidades, cargo, funciones y tiempo de dedicación de las personas que conformarán dicho equipo.

El Consultor deberá costear todo el personal ofrecido para la provisión de los servicios requeridos. El equipo mínimo esperado para cumplir con las actividades requeridas es el siguiente:

CANT.	CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS)	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
1	**Director de consultoría**	05 años de experiencia profesional general contados a partir de la expedición del título profesional.	✓ Profesional en administración o relacionadas con los núcleos base de conocimiento aplicados al sector de la administración ✓ Deberá acreditar estudios técnicos, profesionales o Tecnológicos afines en materia de TURISMO ✓ Experiencia especifica mínima de 03 años en asuntos relacionados con proyectos o políticas en turismo. ✓ Deberá acreditar certificado de formación en Normas ISO relacionadas con gestión de calidad.	100%
2	**Asistente administrativo**	02 años de experiencia laboral general	✓ Profesional en ingeniera ambiental y/o afines. ✓ Experiencia especifica mínima de 01 año en asuntos relacionados con labores administrativas en sector turístico.	100%

ACREDITACION DE EXPERIENCIA:

La experiencia general se acreditará por medio de certificaciones expedidas por los contratantes. No serán válidas las certificaciones de experiencia del personal expedidas por los mismos contratistas o proponentes, salvo siempre y cuando se presenten documentos oficiales y/o contractuales con los que se demuestren la participación en el determinado proyecto o contrato, acta de liquidación o similares.

-La presentación de los trabajadores requeridos en el presente cuadro es un requisito mínimo, y por lo tanto si no cumple con los mismos, ni acredita la información de experiencia especifica mínima requerida, la propuesta será No Habilitada Técnicamente.

-Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia específica del personal propuesto deben contener como mínimo:

- Identificación del contratante
- Objeto del contrato
- Nombre del personal certificado
- Cargo desempeñado y funciones
- Fecha de iniciación y terminación
- Firma del funcionario competente.
- Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

-Para efecto de la evaluación, las fechas de inicio y terminación de contratos (que aparecen en las certificaciones), serán válidas con, mes y año; evento en el cual se contabilizará el mes completo; o únicamente con año, caso en el cual se contabilizará a partir del último mes del año de inicio hasta el primer mes del año de finalización. Para establecer el tiempo de experiencia del personal de trabajo se tomará la sumatoria de los tiempos acreditados en las certificaciones.

-Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, preferiblemente del municipio, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

No se permitirán auto certificaciones y/o certificaciones emitidas por el mismo proponente. Sin embargo, serán válidas siempre y cuando se aporten con la oferta, copia del contrato en el cual se participó, junto con acta de liquidación y algún documento de ejecución contractual donde se identifique su real participación en la ejecución del contrato.

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.

CARTA DE COMPROMISO Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

- Se debe allegar junto con las hojas de vida y demás documentación solicitada, una Carta de compromiso suscrita por el personal postulado para cada cargo, en donde indique que cuenta con la disponibilidad para ejecutar el objeto del contrato. La disponibilidad del personal deberá ser demostrada con carta suscrita por el personal exigido debidamente firmada, con tiempo de disponibilidad y/o contrato suscrito para la ejecución del objeto contractual y en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

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.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.
1- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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. NOTA: Mujer cabeza de familia se acreditará con: deberá ser declarada ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

2. Violencia intrafamiliar: Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales

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 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. NOTA: Certificación expedida por el representante legal de aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente, 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.

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, Rom o gitanas. NOTA: CERTIFICACION expedida por el proponente, donde manifieste el porcentaje definido anteriormente y verificado contra la caracterización y registro de cualquiera de los grupos poblacionales anteriormente mencionados en el Ministerio del Interior, el Ministerio de Cultura y el Departamento Nacional de Estadística –DANE,

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.

NOTA: Certificación expedida por la ARN- Agencia para la Reincorporación y la Normalización –Presidencia de la república- donde conste que hacen parte del proceso de reincorporación y reintegración.

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 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.

NOTA: SE ACREDITARÁ, de la misma manera de los numerales 2 y 6. La participación de estas personas en la forma asociativa –consorcio o unión temporal– se debe acreditar en el correspondiente acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal, tratándose de personas jurídicas.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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 .
NOTA: la forma de acreditar dichos porcentajes es mediante estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, o el documento que contiene el acuerdo de constitución del consorcio, de la unión temporal o del mecanismo de conformación del proponente plural.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
NOTA: 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 1.901 de 2018.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. En cada una de las notas se señala a título enunciativo la forma como los proponentes pueden acreditar el cumplimiento de los requisitos para aplicar los criterios de desempate, sin embargo, el oferente deberá aportar con la propuesta los documentos que estime necesarios para demostrar tales calidades. En todo caso el Municipio se reserva la facultad de verificar los documentos aportados y realizará su valoración de su conducencia, pertinencia y utilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Método Aleatorio
Si persiste el empate, conforme al numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta (la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo) entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

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 datostergiversados, 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.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se pretende adelantar, será de UN MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

5.3.- FORMA DE PAGO.

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot realizara el pago de la siguiente manera:

- Un solo pago, previa presentación y aprobación de los entregables, informe de actividades, informe de supervisión, factura o cuenta de cobro, y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), conforme a la normativa vigente.

El contratista deberá aportar los soportes de pago correspondientes, los cuales serán presentados al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. En todo caso, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, los aportes al Sistema de Seguridad Social se realizarán bajo la modalidad de pago mes vencido, razón por la cual no se exigirá el pago anticipado de dichos aportes como requisito para el trámite de los pagos.

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

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

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

5.5.- CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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 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.

5.8.- IMPUESTOS.

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

5.9.- 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:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA/ ETAPA
Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015.	1. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigencia por el término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
	2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	El valor de este amparo debe ser por una suma equivalente al (5%) del valor del contrato.	Vigencia por el término igual al plazo de ejecución del contrato y (03) tres años más.
	3.Calidad del servicio	El valor asegurado por la garantía será del veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial.	Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses 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.

ANEXOS:

- **FORMATOS**

FORMATO 1: CARTA PRESENTACION
FORMATO 2: PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCION
FORMATO 4: DECLARACION DE INHABILIDADES
FORMATO 5: FORMATO SEGURIDAD SOCIAL

- ESTUDIO PREVIO
- ANALISIS DEL SECTOR
- SOLICITUD DE COTIZACIONES
- COTIZACIONES
- CDP

JUAN FELIPE ROBLES VANEGAS
Director General

Revisó: Yina Camacho – Abogada IMTCF
Elaboró: Daniela Bermudez R– Abogada Contratista IMTCF