



INSTITUTO MUNICIPAL DE
**TURISMO, CULTURA
Y FOMENTO**

CONTRATAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LOGÍSTICA, PRODUCCIÓN TÉCNICA Y ARTÍSTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL REINADO SEÑORITA GIRARDOT Y DE LA VERSIÓN 55 DEL REINADO NACIONAL DEL TURISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 001 -
2026**

GIRARDOT 2026



INSTITUTO MUNICIPAL DE
**TURISMO, CULTURA
Y FOMENTO**

Calle 22 Carrera 20 Coliseo de Ferias y Exposiciones José
Alonso Escandón - Barrio Gaitán, Girardot, Cundinamarca.
Horario de atención:
Lunes a Viernes: 8:00 a.m. a 12:00 m. - 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
Código Postal: 252431
www.imtcf-girardot-cundinamarca.gov.co



RECOMENDACIONES

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT se encuentra interesado en recibir ofertas para, **CONTRATAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LOGÍSTICA, PRODUCCIÓN TÉCNICA Y ARTÍSTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL REINADO SEÑORITA GIRARDOT Y DE LA VERSIÓN 55 DEL REINADO NACIONAL DEL TURISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.** Para lo cual se presenta el presente Anexo Complementario del Pliego de Condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

- a. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
 - b. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
 - c. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las causales de Inhabilidades e incompatibilidades generales, ni específicas, así como prohibiciones para concursar o contratar, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.
 - d. Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los demás que hacen parte de la presente selección objetiva, y de las normas que regulan y reglamentan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones).
 - e. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria.
 - f. Examine las fechas previstas de las audiencias; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en esta Convocatoria.
 - g. Suministre la información requerida en esta Convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
 - h. Diligencie totalmente los formatos anexos al presente proceso de Selección Objetiva.
 - i. Presente la oferta conforme las condiciones y formas fijadas en el presente pliego de condiciones.
- El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
- j. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta.
 - k. EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación del puntaje), hecho este que podrá realizarse hasta el termino de traslado del informe de evaluación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa. (Parágrafo 1, Artículo 5, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015).





l. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

m. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de SELECCION la información que se suministre por medio de la plataforma SECOP II.

n. Verifique con antelación la forma como debe presentar la propuesta, ya que esta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones, inclusive no podrá ser radicada la propuesta en una forma diferente a la descrita en el presente pliego de condiciones.

Así mismo el presente documento contiene toda la información relacionada con las condiciones y requisitos del presente proceso de selección, por lo que el interesado debe leer completamente el proyecto de pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.





TABLA DE CONTENIDO

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA ANTICORRUPCION

CAPITULO I INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPITULO III ESPECIFICACIONES TECNICAS

CAPITULO IV VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

CAPITULO V INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CAPITULO VI FORMATOS DEL PROCESO DE SELECCION

- **FORMATO 1** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- **FORMATO 2** MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
- **FORMATO 3** MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
- **FORMATO 4** – INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL

CAPITULO VII ANEXOS

- **ANEXO 1** CUADRO COMPARATIVO
- **ANEXO 2** ESPECIFICACIONES TECNICAS
- **ANEXO 3** CRONOGRAMA
- **ANEXO 4** MINUTA
- **ANEXO 5** OFERTA ECONOMICA





CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2026

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, INFORMA Y CONVOCA a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, para que en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post- contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio previo y el pliego han sido dispuestos en medio físico para su consulta en las instalaciones de la entidad, CALLE 22 CARRERA 20 BARRIO GAITAN COLISEO DE FERIAS JOSE ALONSO ESCANDO en el Municipio de Girardot- Cundinamarca, y en el SECOP.

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA (antes PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION)

En 2011, siguiendo la ruta trazada por el Plan de Desarrollo y el Estatuto Anticorrupción, el Gobierno Nacional decidió darle un giro a la estrategia de lucha contra la corrupción y en reemplazo del Programa Presidencial creó mediante el decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011 en la planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011 y Decreto Ley 19 de 2012.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia pone a su disposición esta sección por medio de la cual usted podrá interponer su denuncia, presentar una queja o enviar sus opiniones a través del correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, esto con el objetivo de conocer los casos de corrupción que se presentan en el país, asimismo, al sitio de denuncias del programa, en la página web <http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx>; o personalmente en la dirección: Casa de Nariño Carrera 8 No. 7-26; Edificio Administrativo Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., Colombia; Conmutador 562 9300. Horario de Atención de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:45 horas - Línea de quejas y reclamos 01 8000 913666.





CAPÍTULO

I

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

Forma parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudios previos y del sector.

1.2. CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna en este pliego de condiciones contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.

1.3. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de las condiciones que puedan afectar el futuro contrato, en el entendido que los documentos de la Contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Decreto 1082 de 2015, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás normas complementarias.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

1.4. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación de que el proponente ha leído los pliegos de condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en el que incurra el proponente y puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.5. INFORMACIONES PREVIAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT o sus representantes, pudieran haber suministrado a los PROPONENTES interesados en esta Contratación. Por consiguiente, toda la información preliminar que los PROPONENTES o cualquier otra persona interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT no se hace responsable por su utilización.





1.6. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá en lo pertinente por el Ordenamiento Constitucional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en este pliego de condiciones y los demás documentos y actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, acorde con el artículo 2º, literal a) de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el Título I –Modalidades de Selección Capítulo II artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

1.7. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento de los fines, principios y reglas que rigen la contratación estatal, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT adelantará el presente proceso de selección mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

La modalidad de selección se determina atendiendo la naturaleza y características del objeto contractual, así como la cuantía del proceso. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la licitación pública constituye la regla general para la escogencia de contratistas, salvo que por las características del objeto, las circunstancias de la contratación o la cuantía resulte procedente alguna de las modalidades de selección previstas en la ley.

Para el presente proceso no se configura una causal que determine la procedencia de las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. En consecuencia, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y la cuantía establecida para el proceso, resulta procedente adelantar la contratación mediante Licitación Pública.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que se derive del mismo estará constituido por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten estas disposiciones, así como por las normas civiles y comerciales que resulten aplicables en lo que corresponda, los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, la oferta que resulte seleccionada y el contrato.

En desarrollo del proceso se observarán los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación, igualdad y libre concurrencia, de conformidad con el régimen de contratación estatal.

1.8. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT está interesado en recibir propuestas para contratar: “CONTRATAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE LOGÍSTICA, PRODUCCIÓN TÉCNICA Y ARTÍSTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL REINADO SEÑORITA GIRARDOT Y DE LA VERSIÓN 55 DEL REINADO NACIONAL DEL TURISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT”.

1.8.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar acorde con el Clasificador de Bienes y servicios así:





CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística
93141701	Organizaciones de eventos culturales
80141902	Reuniones y eventos
80141903	Talento o entretenimiento
90131500	Actuaciones en vivo

1.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **CINCO MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.600.000.000)**, valor que comprende los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que legalmente resulten aplicables.

1.9.1 FORMA DE PAGO:

El INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT realizará el pago del valor del contrato de la siguiente manera, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y presupuestales establecidos para cada pago:

PRIMER PAGO (ANTICIPO): El treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, a título de anticipo, previa aprobación de la garantía que ampare su buen manejo y correcta inversión y cumplimiento de los demás requisitos de ejecución del contrato. El anticipo deberá ser destinado exclusivamente a la ejecución del objeto contractual y será amortizado en los pagos posteriores.

PAGOS SUBSIGUIENTES: El setenta por ciento (70 %) restante se pagará mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance efectivo de ejecución, previa presentación de los informes y soportes que acrediten la prestación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones correspondientes, así como la respectiva certificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor. En cada pago se efectuará la amortización proporcional del anticipo hasta su total amortización.

ÚLTIMO PAGO: El último pago se realizará previa acreditación de la ejecución del cien por ciento (100 %) de las actividades, servicios e ítems previstos en las especificaciones técnicas y del cumplimiento de las obligaciones contractuales, mediante el informe final de ejecución y los respectivos soportes, previa certificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El desembolso del anticipo no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Los pagos parciales se efectuarán en la medida en que se acredite la ejecución efectiva de las actividades correspondientes, sin que ello implique la aceptación definitiva del objeto contractual, la cual solo se producirá con el recibo final a satisfacción y la liquidación del contrato.

Cada desembolso estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos:

- Informe de ejecución presentado por EL CONTRATISTA, en el que se relacionen detalladamente las actividades, servicios y componentes efectivamente ejecutados y correspondientes al respectivo pago.
- Soportes documentales, técnicos y/o fotográficos que acrediten la ejecución de las actividades objeto del respectivo pago.
- Informe del supervisor del contrato, en el que se certifique el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y se autorice el respectivo pago.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de la respectiva factura electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente,





según corresponda.

6. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

7. Los demás documentos que sean exigibles de conformidad con las disposiciones legales, presupuestales y contractuales aplicables.

PARÁGRAFO. Los pagos se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual de Caja – PAC del Instituto y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada desembolso.

NOTA. Los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás conceptos de naturaleza tributaria que se generen con ocasión de la ejecución y pago del contrato estarán a cargo de quien legalmente corresponda. El INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT efectuará las retenciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente.

1.10 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)

El INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, página Web www.contratos.gov.co.

1.11 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico imtcf@girardot-cundinamarca.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de



comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

c. Certamen de subasta (EN CASO DE QUE APLIQUE):





Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, además de: a. Situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

1.12 CORRESPONDENCIA

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

- A. Dirigirse a la Entidad.
- B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOP II para conocimiento público.





Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: imtcf@girardot-cundinamarca.gov.co

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.13 ANALISIS DE RIESGOS

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

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgos según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

1.13.1 Matriz de Riesgo

Ver Anexo (Matriz de Riesgos).

1.14 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE DE COMERCIO TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES.

VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SE APLICAN LOS ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$ 286.754.038 COP	Bienes y servicios \$ 1.147.016.154 COP Servicios de construcción \$ 28.675.403.847 COP	Bienes y servicios \$ 1.261.717.769 COP
	Perú	Servicios de construcción \$ 544.832.673 COP	Bienes y servicios \$ 1.147.016.154 COP Servicios de construcción \$ 28.675.403.847 COP	Servicios de construcción \$ 1.261.717.769 COP





Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
	México	Bienes y servicios \$ 286.754.038 COP	N/A	Bienes y Servicios* \$ 1.695.973.592 USD Servicios de construcción* \$ 54.273.800.003 USD
Canadá		Bienes y servicios \$ 435.580.321 COP	Bienes y servicios \$ 28.620.713.796 COP N/A	N/A Servicios de construcción \$ 69.696.573.433 COP
Chile		Bienes y servicios \$ 286.754.038 COP Servicios de construcción \$ 544.832.673 COP	Bienes y servicios \$ 1.147.016.154 COP Servicios de construcción \$ 28.675.403.847 COP	Bienes y servicios \$ 1.261.717.769 COP Servicios de construcción \$ 28.675.403.847 COP
Corea		Bienes y servicios \$ 401.000.000 COP Servicios de construcción \$ 28.670.000.000 COP (Aplica para departamentos)	Bienes y servicios \$ 1.147.000.000 COP Servicios de construcción \$ 86.020.000.000 COP	Bienes y servicios \$ 2.294.000.000 COP Servicios de construcción \$ 86.020.000.000 COP
Estados AELC		Bienes y servicios \$ 696.380.112 COP	Bienes y servicios \$ 1.071.354.018 COP	Bienes y servicios \$ 1.178.489.420 COP
		Servicios de construcción \$ 26.783.850.461 COP	Servicios de construcción \$ 26.783.850.461 COP	Servicios de construcción \$ 26.783.850.461 COP
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios \$ 436.349.451 COP Servicios de construcción \$ 28.617.834.543 COP	Bienes y servicios \$ 2.030.722.904 COP Servicios de construcción \$ 28.617.834.543 COP	Bienes y servicios \$1.066.556.147COP \$2.290.962.604 COP Servicios de construcción \$ 28.617.834.543 COP
México		Bienes y servicios \$ 286.754.038 COP	N/A	Bienes y Servicios* \$ 1.695.973.592 USD Servicios de construcción \$ 54.273.800.003 USD
Unión Europea		Bienes y servicios \$ 696.380.112 COP Servicios de construcción \$ 26.783.850.461 COP	Bienes y servicios \$ 1.071.354.018 COP Servicios de construcción \$ 26.783.850.461 COP	Bienes y servicios \$ 1.178.489.420 COP Servicios de construcción \$ 26.783.850.461 COP

Fuente: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2025.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual señala “Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:

- (i) Los bienes y servicios de origen colombiano y
- (ii) los proveedores colombianos”;

Y que por la cuantía y el objeto de la contratación, se deben observar las obligaciones que en materia de tratados de libre comercio o acuerdos internacionales le apliquen a cada proceso contractual; se procede a verificar cada uno de los tratados internacionales vigentes y debidamente ratificados:

Revisado el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia, esta contratación NO está cubierta bajo las obligaciones de Acuerdo Comerciales Internacionales Vigentes.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO Ver ANEXO 3 CRONOGRAMA





CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante acto administrativo de carácter general, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.

El acto administrativo de que trata el presente numeral señalará:

- El objeto de la contratación a realizar
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizadas correspondientes
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección

2.2 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del C.P.A.C.A el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

2.3 CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES, DOCUMENTOS Y ESTUDIOS

Los Proponentes podrán obtener los Pliegos de condiciones, los estudios y documentos previos y definitivos, desde la fecha de apertura de la selección que aparecen en el numeral 1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO en la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co.

2.4 AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 220 Decreto 019 de 2012, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de precisar el contenido y alcance de los documentos que conforman el pliego de condiciones y revisar la asignación de riesgos y establecer su distribución definitiva, se celebrará una audiencia de conformidad con el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Si algún interesado encuentra inconsistencia, error u omisión en los documentos del proceso, o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, formulará a LA ENTIDAD la consulta.

Las observaciones podrán ser allegadas en la audiencia o pueden ser remitidas a la plataforma secop II.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el





proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos inherentes al contrato, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si los proponentes que resulten adjudicatarios han evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La asistencia a estas audiencias no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que conozcan el pliego de condiciones. A estas audiencias podrá asistir cualquier interesado.

Como resultado de estas audiencias, y cuando resulte conveniente, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, mediante Adenda efectuará las modificaciones al pliego y prorrogará, si fuere necesario, la fecha de cierre del proceso.

Los documentos resultantes de estas audiencias serán publicados en el Portal Único de la Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), y se entenderán para todos sus efectos que forman parte integral del presente pliego de condiciones.

2.5 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones y acorde a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, estas se realizarán a través de adendas, hasta tres (3) días antes del cierre del proceso, y se publicará en la plataforma SECOP II.

2.6 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

2.6.1. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Los documentos e información necesaria para acreditar los requisitos habilitantes y la oferta económica deben allegarse únicamente a través del SECOP II, siguiendo la metodología prevista en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica con la inclusión del IVA.

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El proponente debe presentar toda la información en el SECOP II, en el cuestionario destinado para ello en el módulo correspondiente y no podrá ser entregado en físico. (Entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.





Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2.6.2 IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato, deben presentarse en idioma español.

Los documentos de apoyo y material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta, pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta, prevalecerá el texto en castellano.

El valor de la moneda para presentar la propuesta económica será el Peso Colombiano.

2.6.3 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida, toda la documentación debe ser legible para su fácil consulta

2.6.4 COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta, serán con cargo al Proponente y, en ningún caso EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT será responsable de dichos costos.

2.6.5 VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

Cuando por circunstancias asociadas al desarrollo del proceso de selección sea necesario ampliar el plazo de vigencia de las ofertas, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT podrá solicitar a los proponentes la ampliación de dicha vigencia, quienes deberán manifestar expresamente su decisión de mantenerla durante el término solicitado.





La falta de ampliación de la vigencia de la oferta dentro del término establecido por la entidad se entenderá como la decisión del proponente de no mantener su oferta durante el período adicional solicitado, sin perjuicio de las consecuencias que legalmente correspondan.

2.6.6 CONDICIONES ECONOMICAS

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL de la misma.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Convocatoria.

2.6.7 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

2.6.8 RESERVA EN DOCUMENTOS

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que *“toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”*.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reservado al documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

2.6.9 CIERRE DE LA SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura de las ofertas y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

2.7 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS





En la fecha establecida en el Anexo 3 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, así como la oferta económica. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante el plazo establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 2.8., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, la Entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación. Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones de acuerdo con lo señalado en el Anexo 3 – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Si el Comité solicita aclaraciones y/o subsanaciones, y éstas no son atendidas en el plazo señalado en la solicitud, la propuesta será rechazada.

En todo caso, será tenido en cuenta el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el Ordenador del Gasto de EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.8 OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

- A. Dirigirse a la Entidad.
- B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOP II para conocimiento público.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: imtcf@girardot-cundinamarca.gov.co





Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

NOTA 1: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en el medio electrónico mencionado en el presente documento.

2.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y la carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.10 PROPUESTAS TARDÍAS

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior, para el cierre de la selección y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

2.11 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la selección y apertura de propuestas y deseen retirarlas, podrán hacerlo con anterioridad al acto de apertura de propuestas, siempre y cuando la notificación por escrito del retiro haya sido recibida por EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, con antelación a dicha fecha y hora de cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

2.12 OFERTA CON VALOR 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 durante 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 la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

2.13 PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACION

La primera parte de la evaluación para el presente proceso de selección, consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas de los proponentes, para determinar aquellas habilitadas y no habilitadas.

Las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetivos que se señalan en los Pliegos de Condiciones para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos y económicos como factores evaluables, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Esta calificación determinará los adjudicatarios de este proceso de selección. Definida la ponderación técnica y económica, se determinará de acuerdo con las condiciones señaladas en este estudio el proponente favorecido.

La oferta más favorable para EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot ha establecido para el efecto.

2.14 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazan aquellas ofertas que se encuentren inmersas en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, sus anexos o especificaciones técnicas, en aspectos no susceptibles de subsanación conforme a la normativa vigente.
2. Cuando un mismo proponente presente más de una propuesta, directamente o por interpuesta persona.
3. Cuando se compruebe que una misma persona participa simultáneamente en dos o más propuestas, en contravención de las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones o la normativa vigente.
4. Cuando no se presente la propuesta económica o esta no permita determinar de manera clara el valor total ofertado.
5. Cuando se compruebe la existencia de colusión, fraude o acuerdos entre proponentes destinados a afectar la libre competencia, la transparencia o la selección objetiva.
6. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés prevista en la Constitución o la ley.
7. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea o por un medio diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
8. Cuando se presente información o documentación falsa, adulterada, alterada o que no corresponda a la realidad, con el propósito de acreditar requisitos, obtener puntaje o inducir a error a la Entidad.
9. Cuando la Carta de Presentación de la Propuesta no sea presentada o no se encuentre debidamente suscrita por quien tenga facultades para comprometer al proponente.
10. Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado y no se acredite debidamente





- la facultad para actuar en nombre del proponente.
11. Cuando la propuesta se encuentre condicionada o sujeta a condiciones diferentes de las establecidas por el Instituto en el Pliego de Condiciones.
 12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre legalmente imposibilitado para contratar con el Estado o para ejecutar el objeto contractual.
 13. Cuando el objeto social del proponente, o la actividad mercantil correspondiente, no guarde relación con el objeto del presente proceso.
 14. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones, una vez agotada la posibilidad de subsanación cuando esta sea legalmente procedente.
 15. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido por el Instituto.
 16. Cuando uno o más precios unitarios ofertados superen los valores unitarios máximos establecidos por el Instituto, cuando estos hayan sido definidos en el proceso.
 17. Cuando la propuesta sea parcial, alternativa o no comprenda la totalidad de los componentes, actividades, bienes y servicios establecidos como obligatorios en las especificaciones técnicas.
 18. Cuando el proponente modifique, suprima o altere las cantidades, especificaciones técnicas o características mínimas requeridas por el Instituto, de manera que su oferta no corresponda a lo solicitado.
 19. Cuando el plazo de ejecución ofertado sea superior al establecido por el Instituto o cuando la vigencia de la propuesta sea inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones.
 20. Cuando, una vez efectuadas las verificaciones y evaluaciones correspondientes, se determine que la propuesta no cumple con las condiciones técnicas, económicas o jurídicas exigidas para su comparación y evaluación objetiva, en aspectos no susceptibles de subsanación.

2.15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma contenido en el acto administrativo de apertura se contará, a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, según lo preceptuado en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, cuya fecha, lugar de reunión y hora, se establece en el cronograma del proceso y se aplicará el procedimiento de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 así:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad, en virtud de lo anterior el uso de la palabra se dará por un término de 5 minutos, a cada uno de los oferentes.
4. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y los siguientes calificados y podrá adjudicarse el contrato al que ocupe el segundo lugar; en el evento en que ocurra cualquiera de las causales señaladas en el inciso tercero del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo





comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la entidad aplicará lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, generándose una inhabilidad que se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En caso tal la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de conformidad con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La resolución declarando desierto el proceso, será publicada y notificada todos los proponentes dentro del mismo plazo.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección o el de declaratoria de desierto, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

Cuando a juicio de EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, el plazo para la adjudicación no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable a la entidad, y esté ajustada a los Pliegos de Condiciones y obtenga el más alto puntaje.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

2.16. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento con lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Para el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, se requiere además de la suscripción por las partes, cumplir los siguientes requisitos:

1. Por parte del EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT

- a) Expedir el Registro Presupuestal del año fiscal en que se suscribe el contrato.
- b) Aprobación de la Garantía Única que avale el cumplimiento del contrato en las condiciones que se establecen en la Ley 80.
- c) Publicación del Acto Contractual, en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co conforme al Artículo 223 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

2. Por parte del Contratista

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato, una vez firmado el contrato deberá proceder a la constitución de las Garantías exigidas para el contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT en calidad de multa, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.





2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT podrá declarar desierta la presente convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

La declaratoria de desierta se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión y se sujetarán a lo establecido en el numeral 18, artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

2.18 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizada la etapa de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación previsto en el Cronograma; de lo contrario, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Conforme al objeto a contratar del presente estudio de conveniencia y pliego de condiciones, remitirse al Anexo 2 de ESPECIFICACIONES TECNICAS donde se enumeran las especificaciones técnicas, de las cuales el oferente se compromete por escrito a presentar y cumplir con cada uno de los Ítems allí relacionados, en caso de salir adjudicatario del presente proceso de selección.

CAPITULO
IV

IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS
HABILITANTES. ASPECTOS VERIFICABLES (CUMPLE / NO CUMPLE)

4.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

EI INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos a los proponentes, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Los requisitos habilitantes estarán orientados a establecer la capacidad jurídica, financiera y técnica necesaria para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, sin que su verificación implique la asignación de puntaje. En consecuencia, estos requisitos serán objeto de verificación bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**.

El Instituto podrá verificar la autenticidad y veracidad de la información y documentación presentada por los proponentes, mediante los mecanismos legalmente procedentes y dentro de las competencias de la entidad, incluyendo la consulta de fuentes de información, registros públicos y demás medios de verificación que resulten pertinentes.

Los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes serán los siguientes:

FACTORES	CALIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple





4.2 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección la capacidad jurídica, la capacidad financiera y la capacidad técnica, dentro de la cual se verificará la experiencia y demás condiciones técnicas que resulten necesarias de acuerdo con la naturaleza y características del objeto contractual.

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje y serán verificados por el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y la normativa vigente.

El INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT podrá verificar la autenticidad, exactitud, consistencia y veracidad de la información y documentación presentada por los proponentes, mediante los mecanismos de verificación legalmente procedentes, incluyendo la consulta de registros, fuentes de información y demás medios que resulten pertinentes para establecer el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los proponentes deberán presentar la información y documentación requerida en el pliego de condiciones para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Cuando se requiera verificar información proveniente de terceros, la entidad podrá efectuar las consultas correspondientes ante las personas, empresas o entidades que hayan expedido o suministrado dicha información.

En las ofertas no podrán establecerse condiciones, salvedades, modificaciones o requisitos diferentes de los previstos en la ley, los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones. Las condiciones que resulten contrarias a dichos documentos se tendrán por no escritas y no producirán efectos dentro del proceso de selección.

La acreditación y verificación de los requisitos habilitantes se realizará conforme a las reglas, documentos, indicadores, condiciones y demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

4.3 CAPACIDAD JURIDICA- (Cumple o No cumple)

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos de orden jurídico establecidos en el presente documento y en el pliego de condiciones. Los documentos exigidos para acreditar estos requisitos no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación y cumplimiento serán objeto de verificación para determinar la habilitación jurídica del proponente.

Durante la etapa de evaluación, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o documentos que sean susceptibles de subsanación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaración o subsanación deberán ser atendidas por el proponente dentro del término establecido por la entidad. La falta de atención oportuna de una solicitud de subsanación, cuando se trate de un requisito susceptible de ser subsanado, podrá dar lugar al rechazo de la oferta en los términos establecidos en la normativa vigente y en el pliego de condiciones.

En todo caso, la entidad aplicará las reglas de subsanabilidad previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias, garantizando los principios de selección objetiva, transparencia e igualdad entre los proponentes.

12.1.1 Oferta Debidamente Firmada

El proponente deberá presentar la Carta de Presentación de la oferta, de conformidad con el modelo establecido en el FORMULARIO 1 del pliego de condiciones, debidamente diligenciada y firmada por quien tenga la facultad legal para presentar y suscribir la oferta, así:





- a) Cuando se trate de una persona natural, por el proponente.
 - b) Cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal, de conformidad con las facultades establecidas en el certificado de existencia y representación legal.
 - c) Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal, por el representante designado en el respectivo documento de conformación, de acuerdo con las facultades allí establecidas.
 - d) Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado, por este, siempre que se encuentre debidamente facultado para presentar y suscribir la oferta y, cuando corresponda, para adelantar las actuaciones relacionadas con el proceso de selección y la suscripción del contrato. En este caso deberá aportarse el respectivo poder, otorgado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Junto con la Carta de Presentación de la Propuesta, el proponente deberá aportar copia del documento de identificación de la persona que suscribe la oferta.

12.1.2 VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

Cuando por circunstancias asociadas al desarrollo del proceso de selección sea necesario ampliar el plazo de vigencia de las ofertas, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT podrá solicitar a los proponentes la ampliación de dicha vigencia, quienes deberán manifestar expresamente su decisión de mantenerla durante el término solicitado.

La falta de ampliación de la vigencia de la oferta dentro del término establecido por la entidad se entenderá como la decisión del proponente de no mantener su oferta durante el período adicional solicitado, sin perjuicio de las consecuencias que legalmente correspondan.

12.1.3 NO ENCONTRARSE INMERSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES

El proponente deberá declarar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses prevista en la Constitución y la ley.

En los Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar dicha declaración.

Encontrarse incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad que impida participar en el proceso o celebrar el contrato dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con la Constitución y la ley.

12.1.4 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES Y DISCIPLINARIOS

El proponente deberá aportar certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los respectivos certificados.

El Instituto verificará la información aportada en las fuentes oficiales correspondientes. La existencia de un reporte que genere inhabilidad para contratar dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con la Constitución y la ley.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, salvo que

acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.





12.1.5 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES Y RNMC

El proponente deberá aportar certificado vigente de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia y certificado vigente de consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los respectivos certificados.

El Instituto verificará la información aportada en las fuentes oficiales correspondientes.

La existencia de un antecedente o medida que genere inhabilidad para contratar dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con la Constitución y la ley.

12.1.6. DECLARACIÓN DE SANCIONES Y MULTAS

El proponente deberá presentar declaración, bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que no ha sido sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado, con ocasión de la celebración o ejecución de contratos, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de haber sido sancionado o multado, deberá relacionar la entidad que impuso la sanción, el contrato y la naturaleza de la sanción o multa.

En los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar dicha declaración.

12.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

Si el proponente es una persona jurídica, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, representación legal, facultades del representante legal, objeto social y duración de la sociedad.

El objeto social deberá comprender las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la oferta o para contraer las obligaciones derivadas del contrato, deberá aportar la autorización expresa del órgano social competente.

Cuando el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutos para determinar las facultades del representante legal, el proponente deberá aportar copia de las disposiciones pertinentes. Si de estas se desprende alguna limitación, deberá allegarse la respectiva autorización.

Si el proponente es una persona jurídica que no se encuentre obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá aportar el documento legal idóneo que acredite su existencia, representación y facultades, expedido por la autoridad competente, dentro del término señalado anteriormente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá acreditar su existencia y representación legal, cuando corresponda, y cumplir los requisitos señalados en el presente numeral.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán aportarse los documentos que acrediten la existencia y representación de la sucursal y, cuando corresponda, de la sociedad principal.





12.1.8 PERSONAS NATURALES

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil deberán aportar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste la actividad económica registrada, la cual deberá guardar relación con el objeto del presente proceso.

Las personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil deberán acreditar su capacidad para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual mediante el documento que resulte legalmente procedente.

12.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán presentar garantía de seriedad de la oferta mediante cualquiera de los siguientes mecanismos:

- ❖ Póliza de seguros.
- ❖ Patrimonio autónomo.
- ❖ Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse a favor del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, identificado con NIT 890.680.035-3, por un valor equivalente como mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, y deberá permanecer vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta será causal de rechazo, de conformidad con la normativa aplicable.

En caso de modificación de la fecha de cierre del proceso, el proponente deberá garantizar que la garantía conserve su vigencia conforme a las condiciones establecidas en el presente numeral.

Cuando la garantía presentada contenga errores o inconsistencias susceptibles de corrección, el Instituto podrá solicitar al proponente la documentación o información correspondiente, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables.

12.1.10 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente el cumplimiento de dichas obligaciones.

Para las personas jurídicas, la acreditación deberá efectuarse en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para las personas naturales, deberá acreditarse el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan.





12.1.11 PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar certificación suscrita por el Revisor Fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, en la que conste el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados, cuando haya lugar.

La certificación deberá acreditar el pago de los aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, respecto de los períodos en los cuales se haya causado la obligación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante que sea persona jurídica deberá presentar la respectiva certificación.

12.1.13 PERSONAS NATURALES

La persona natural deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente le correspondan, mediante las respectivas planillas de pago.

Cuando tenga trabajadores a su cargo, deberá acreditar igualmente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, cuando haya lugar.

Cuando actúe como cotizante independiente, deberá aportar la planilla que acredite el pago correspondiente al período en que presenta la oferta.

12.1.14 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, deberá indicarse dicha condición en la carta de presentación y aportarse el respectivo documento de conformación, suscrito por todos sus integrantes.

El documento deberá contener como mínimo:

- Indicación expresa de si se trata de un Consorcio o una Unión Temporal.
- Designación del representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultades suficientes para presentar la oferta, actuar durante el proceso y suscribir el contrato en caso de adjudicación.
- Identificación de cada uno de sus integrantes y porcentaje de participación.
- En el caso de la Unión Temporal, indicación clara de los términos y extensión de la participación de cada integrante en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato, así como las obligaciones y responsabilidades que asumirá cada uno.
- Señalamiento de la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Firma de todos los integrantes y del representante designado.

Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente por todas las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.

Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, de conformidad con los términos y extensión de su participación en la ejecución, sin perjuicio de las reglas aplicables a la imposición de sanciones establecidas en la ley.

Los términos de participación y las responsabilidades establecidas en el documento de conformación no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato sin autorización previa y expresa del Instituto, cuando legalmente corresponda.

Si el representante del Consorcio o Unión Temporal tiene limitaciones para presentar la oferta o suscribir el contrato, deberá aportar la autorización correspondiente de todos los integrantes, cuando sea necesaria.

12.1.15 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente, cuando sea persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá aportar copia de su documento de identidad.

Cuando se trate de un extranjero, deberá aportar copia del documento de identificación válido expedido por la autoridad competente.





En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá aportar el documento de identidad de quien suscriba el documento de conformación y/o la oferta en su representación, cuando corresponda.

12.1.16 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO consultará y

verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante Legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación se hará únicamente a los hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario deberá tener resuelta su situación militar a efectos de suscribir el contrato, conforme lo dispuesto por las normas señaladas anteriormente.

12.1.17 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que este en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por el Decreto 019 de 2012. Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben aportar el certificado de inscripción Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, quien aspira a participar en el presente proceso y haya relacionado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtir los trámites y plazos allí señalados.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

12.1.18 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

El proponente ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en el registro vigente y en firme, es decir, haber hecho la renovación anual exigida por la Ley.

13. DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

La determinación de los indicadores financieros está dada por el análisis del sector y el análisis de riesgos y una comparación mediante un promedio aritmético simple sin desviación alguna, esto con el fin de acercar los valores del sector con la mitigación de riesgos extremos y altos encontrados y transferidos al contratista en donde se pretende llegar a un punto de negociación gana a gana entre el contratista y el contratante y para





hacer la propuesta bajo el principio de pluralidad de oferentes y Mypimes que están en crecimiento dentro de la industria.

13.1 Requisitos Financieros Habilitantes (Cumple O No Cumple)

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros registrados en el RUP de acuerdo a lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo con las condiciones anteriores será causal de rechazo de la propuesta.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros

13.2 TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	REQUISITO
Liquidez (activo corriente / pasivo corriente)	MAYOR O IGUAL A 2,70
Endeudamiento (pasivo total / activo total)	MENOR O IGUAL 0,30
Razón de Cobertura de Intereses (utilidad operacional / gastos de intereses)	MAYOR O IGUAL A 6,40

Índice De Liquidez: El índice de liquidez según lo establecido en el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una liquidez **mayor o igual a 2,70**; además, con esto no se está dejando por fuera del proceso a las empresas que no cumple con este índice ya que pueden participar conformando uniones temporales, consorcios y/o promesas de sociedad futura.

Índice De Endeudamiento: El nivel de endeudamiento según lo establecido en el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten un nivel de endeudamiento **Menor o igual a 0,30**.

Razón De Cobertura De Interés: La razón de cobertura de interés mide la capacidad que tiene una empresa para cumplir con sus obligaciones financieras. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una razón de cobertura de interés **mayor o igual a 6,40**.

Nota Aclaratoria: Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses. En cuyo caso, el valor del gasto por intereses es cero (0). Si el cálculo de la razón de la Razón de Cobertura de Intereses es igual a Utilidad Operacional sobre Gastos de Interés, el indicador Razón de Cobertura de Intereses arrojaría como resultado **“indeterminado”** ya que todo valor dividido en cero (0) es indeterminado. Dado este caso, el proponente queda habilitado en cuanto a este indicador.

13.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4o del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP, son:

INDICADOR	REQUISITO
Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad operacional / patrimonio)	MAYOR O IGUAL A 0,25
Rentabilidad del Activo (Utilidad operacional / activo)	MAYOR O IGUAL 0,20

Rentabilidad Del Patrimonio: La rentabilidad del patrimonio mide la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una rentabilidad del patrimonio **mayor o igual a 0,25**. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.





Rentabilidad Del Activo: La rentabilidad del activo mide la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una rentabilidad de activo **mayor o igual a 0,20**.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, los indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio, tomará la suma ponderada según el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta **NO ES HÁBIL**.

14. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas requeridas. Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **FORMATO – OFERTA ECONÓMICA**, incluyendo todos los ítems, cantidades, valores unitarios y demás información requerida en el mismo.

El proponente no podrá modificar, suprimir o alterar la descripción, unidad de medida o cantidad de los ítems establecidos por el Instituto.

La oferta económica deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Incluir la totalidad de los ítems requeridos.
- Diligenciar el valor unitario y total de cada ítem.
- Ningún precio unitario podrá ser igual a cero (0).
- Los precios unitarios ofertados no podrán superar los valores máximos establecidos por el Instituto, cuando estos hayan sido definidos como límites en el proceso.
- La oferta deberá estar expresada en pesos colombianos y sin centavos.
- La oferta económica deberá estar suscrita por el representante legal o apoderado debidamente facultado.

El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el proceso.

Cuando en la oferta económica no se discrimine el IVA, se entenderá que este se encuentra incluido en el valor ofertado, salvo los bienes o servicios legalmente excluidos o exentos.

Cuando se presenten errores aritméticos en las operaciones de la oferta económica, el Instituto podrá realizar las correcciones correspondientes, de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

El valor corregido será el que se tenga en cuenta para la evaluación económica.

Los valores ofertados permanecerán fijos durante el plazo de ejecución del contrato, salvo las situaciones de ajuste o modificación expresamente previstas en la ley o en el contrato.

15. CAPACIDAD TÉCNICA (Cumple / No cumple)

15.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

DISPOSICIONES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE

1. Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO, para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP e indicar mediante los ANEXOS CORRESPONDIENTES, los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.
2. En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento





adicional para verificar la información presentada.

3. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.
4. Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.
5. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
6. La comparación se realizará en SMMLV correspondientes a la fecha de celebración de los contratos acreditados.
7. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

15.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de dos (2) contratos, terminados y recibidos a satisfacción, relacionados con la prestación de servicios de operación logística para la organización, coordinación y/o ejecución de eventos, cuya sumatoria de los valores efectivamente ejecutados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV correspondientes al año de suscripción de cada contrato.

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá corresponder a la prestación de servicios de operación logística para eventos de carácter cultural, artístico y/o turístico, en el cual se evidencie la ejecución de actividades de planeación, coordinación, articulación y operación necesarias para el desarrollo integral del evento.

Los contratos aportados deberán encontrarse registrados en el RUP y cada uno deberá acreditar, como mínimo, cuatro (4) de los siguientes códigos UNSPSC, correspondientes al tercer nivel de clasificación: 52161500, 80101600, 90151800, 90131500 y 93141700.

15.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo un (1) contrato terminado, liquidado y recibido a satisfacción, ejecutado para una entidad pública o privada, cuyo objeto y/o alcance comprenda la organización y/o ejecución de un reinado o certamen de belleza, con participación de candidatas, representantes o delegaciones provenientes de diferentes regiones, departamentos, ciudades o territorios del país.

El contrato presentado deberá acreditar, además, la ejecución de mínimo dos (2) de las siguientes actividades, las cuales deberán encontrarse debidamente soportadas y ser verificables en las obligaciones, alcance, especificaciones técnicas, actividades ejecutadas, productos, entregables y/o demás documentos que hagan parte de la experiencia presentada:

- a) Producción técnica de eventos de gran formato, que incluya la instalación, operación y/o coordinación de un sistema de sonido profesional destinado a cubrir espacios para un público igual o superior a diez mil (10.000) personas (P.A.).
- b) Organización, coordinación y/o manejo de comparsas o agrupaciones artísticas y culturales, incluyendo la coordinación de los aspectos logísticos, artísticos y operativos requeridos para su participación en el reinado o certamen.
- c) Apoyo en la articulación y coordinación interinstitucional con entidades territoriales, autoridades y/o entidades competentes para la planeación, organización y/o ejecución de las actividades propias del reinado o certamen.

Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberá tener un valor igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente





proceso, expresado en SMMLV correspondientes al año de suscripción del respectivo contrato.

De igual manera, los contratos aportados deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), y cada uno de ellos deberá acreditar, como mínimo, cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC, correspondientes al tercer nivel de clasificación: 80141900, 90111500, 90111600, 49101700, 82101500, 90101600 y 90101800.

Para acreditar el presente requisito adicionalmente deberá aportar certificación de experiencia expedidas por la entidad contratante y/o acta de terminación o acta de liquidación de los mismos de los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la persona natural o jurídica contratante.

Nombre y NIT del contratista. Si se trata de un proponente plural, indicar los nombres y porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes

Objeto del contrato

Valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica)

Estado del contrato. En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado o ejecutado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o de liquidación debidamente suscrita, en donde además conste el recibo a satisfacción de los servicios.

Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año)

Nombre, cargo y firma de la persona competente para expedir la certificación o suscribir el contrato

Dirección y teléfono de contacto del contratante

El cálculo de los SMML de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de suscripción de los mismos.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tomada en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, lo cual se deberá de acreditar en el certificado, y/o acta de terminación y/o acta de liquidación.

CRITERIO DIFERENCIAL.

En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", y de acuerdo con el análisis realizado por esta Entidad, y por otras especializadas en el ejercicio de la contratación pública, se establecen los criterios diferenciales a aplicar en el presente proceso tanto para las empresas o emprendimientos de mujeres, como para las Mipymes, obedeciendo a los criterios objetivos y eficaces, de acuerdo con el sector de las personas naturales y jurídicas beneficiadas por la referida norma.

Es así como la Entidad debe escoger un factor diferencial que incentive la participación de estas empresas, garantizando a su vez la idoneidad y capacidad para ejecutar la labor a contratar, cumpliendo con los fines del Decreto 1860 de 2021 y con la demás normatividad que reglamenta la contratación pública.

Los proponentes que participen en calidad de MIPYMES, podrán acreditar su experiencia general con máximo 1 contrato ejecutado, cuyos objetos estén relacionados con la prestación de servicios de operación logística para eventos de carácter cultural, artístico y/o turístico, que sumen por lo menos el 80% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre.

Los proponentes que participen en calidad de EMPRENDIMIENTO DE MUJERES, podrán acreditar su experiencia general con máximo 1 contratos ejecutados, cuyos objetos estén relacionados con la prestación de servicios de operación logística para eventos de carácter cultural, artístico y/o turístico, que sumen por lo menos el 80% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes o Emprendimientos de Mujeres y tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o la unión temporal.



Nota 1: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 2: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. Para lo cual diligenciará el formato denominado Formato 5 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 1.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para lo cual diligenciará el formato denominado Formato 5 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales:

1. cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y
2. cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.

Para lo cual diligenciará el formato denominado “Formato – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 3.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

NOTAS COMUNES

Tanto para la experiencia general / específica y adicional, tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) Cada uno de los proponentes deberán de aportar experiencia en la presentación de la propuesta y por lo menos uno de ellos deberá de aportar como mínimo el 50% de la experiencia total requerida.

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia en los que no conste la totalidad de la información requerida.





Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término del traslado del informe de evaluación, proceda a subsanarla. De no subsanar la información dentro del término de traslado de observaciones al informe de evaluación requerida, la propuesta será rechazada.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

No se aceptará experiencia paralela en los contratos certificados, es decir solo se aceptará la de mayor valor en el evento en el que se encuentren traslapadas.

NO se aceptarán contratos en ejecución. Para efectos de acreditar experiencia, sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.

No se aceptarán auto certificaciones.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de llegar a solicitar información adicional documentación aportada para acreditar la experiencia, la entidad, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

15.2 VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe diligenciar el Anexo - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

El proponente deberá incorporar dentro de su propuesta técnica, los componentes relacionados en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, los cuales serán objeto de verificación por parte del Comité Evaluador.

El CONTRATISTA debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, transporte, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

Cualquier cambio o modificación en las especificaciones incluidas en la oferta respecto a lo fijado por el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT generará la no acreditación del requisito y rechazo de la propuesta.

15.3 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del Contrato como Personal Mínimo de Trabajo el que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

PERFIL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECÍFICA
PRODUCTOR GENERAL	1	Título profesional en administración y/o ingeniería de sonido y/o producción de eventos	Experiencia relacionada o mínima de 3 años como productor y coordinador de eventos.
OPERADOR DE SONIDO	1	Título como técnico y/o tecnólogo de sonido afines, con curso en manejo de consolas digitales	Experiencia relacionada o mínima de 3 años en manejo de consolas y/o audio en vivo.





		manejo de audio en vivo para eventos.	
COORDINADOR DE MONTAJE	1	Mínimo bachiller, con certificación como coordinador de trabajo seguro en alturas vigente y curso de alturas vigente con experiencia	Experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas con la coordinación de apoyo y staff en eventos
RODIES DE TARIMA	3	Mínimo bachiller	Experiencia de 3 años como rodie de tarima en eventos en vivo.
LUMINOTECNICO	1	Mínimo bachiller con estudios complementarios en iluminación para espectáculos y manejo de consolas de iluminación	Experiencia mínima de 3 años en iluminación y/o espectáculos.
CAMAROGRAFO	2	Técnico/ tecnólogo y/o profesional en Cine y televisión	Experiencia mínima de 3 años como camarógrafo y/ o Videografo.

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

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

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

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

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

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

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

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

Nota 1.

- a. La disponibilidad del personal deberá ser demostrada con cartas suscritas por cada uno del personal exigido, con tiempo de disponibilidad o contratos suscritos.
- b) Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida,





se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

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

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

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

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

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

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

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

15.4 REGISTRO DE PRODUCTOR DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Los oferentes deberán aportar el certificado legal pertinente, PULEP a la oferta, en el que se demuestre se encuentran inscritos en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP del Ministerio de Cultura, como productores ocasionales o permanentes de Gran formato, en el Registro Nacional de Productores de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (Ley 1493 de 2011 - Ley de Espectáculos Públicos); el certificado deberá estar vigente y en firme.

NOTA: Todos los proponentes indistintamente de su naturaleza jurídica (persona natural o jurídica), al igual que los integrantes del consorcio o unión temporal que se presenten al proceso deberán contar con el registro en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP como soporte de su idoneidad y experticia para la ejecución del contrato, para lo cual quien no cuente con la certificación para la presentación de la propuesta, debe adjuntar documento donde se comprometa a tramitar el certificado y aportarlo para la ejecución de las actividades del contrato resultante del presente proceso.

15.5 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y artículo 3o del Decreto 1824 del 3 de septiembre de 2001 del Ministerio de Desarrollo Económico (hoy Ministerio de Comercio, Industria y Turismo), el proponente presentará copia del Registro Nacional de Turismo y su certificado de actualización, operadores profesionales de congresos; expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes anexará copia del Registro Nacional de Turismo y su certificado de actualización expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

El Registro Nacional de Turismo deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

15.6 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

De conformidad con el artículo 2o del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En consecuencia, conforme al desarrollo legal previsto y en especial lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la precitada resolución, el oferente deberá presentar Certificación de autoevaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y





Salud en el Trabajo expedida por la Administradora de Riesgos Laborales respectiva y el Ministerio de trabajo, donde se pueda verificar que el empleador obtuvo una calificación o puntaje igual o mayor al 95%, en ambos certificados.

La certificación acreditada del SGSST es el cumplimiento de los requisitos de una norma de SGSST y refleja el compromiso demostrado y eficaz con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

En el caso de que el proponente sea un consorcio o una unión temporal, todos los integrantes del proponente plural deberán de cumplir con este requisito.

16. ASPECTOS PONDERABLES

FACTOR	PUNTAJE
VALOR DE LA PROPUESTA	40
APOYO MANO DE OBRA LOCAL	10
FACTOR DE CALIDAD	38,5
COMPONENTE DE INCLUSION SOCIAL	10
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	0,25
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
TOTAL	100

16.1 OFERTA ECONOMICA (40 PUNTOS)

EI INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, a partir del valor total corregido de las propuestas, asignará máximo CUARENTA (40) PUNTOS acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$Puntaje = 15 * (1 - (\frac{|MG - Vi|}{MG}))$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:





- A. Todas 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 de las operaciones aritméticas a que haya lugar 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 proceso

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 durante 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 la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

16.2 APOYO MANO DE OBRA LOCAL (10 PUNTOS)

El proponente que acredite que empleará mínimo a cinco (5) personas residentes en el municipio de Girardot en diferentes actividades a ejecutarse en el marco de la ejecución del contrato, obtendrá Diez (10) puntos.

El proponente que acredite que empleará mínimo a tres (3) personas residentes en el municipio de Girardot en diferentes actividades a ejecutarse en el marco de la ejecución del contrato, obtendrá cinco (5) Puntos

Para certificar lo anterior, deberá adjuntar junto con la hoja de vida del personal propuesto, certificado de residencia en el municipio de Girardot con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del cierre del proceso de selección

16.3 FACTOR DE CALIDAD

16.3.1 CARTA DE COMPROMISO ARTISTAS DE RECONOCIDA TRAYECTORIA INTERNACIONAL (10 PUNTOS)

La Entidad ha previsto dentro de la programación artística del evento la presentación de tres (3) artistas de reconocida trayectoria: un (1) artista de trayectoria internacional y dos (2) artistas de trayectoria nacional.

En tal sentido, los proponentes podrán obtener puntaje por el ofrecimiento de los artistas o alternativas identificadas por la Entidad, de acuerdo con la siguiente distribución:

COMPONENTE ARTÍSTICO	ARTISTAS / ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS	PUNTAJE
Artista de trayectoria internacional	Nicky Jam / Ryan Castro / J Balvin	4 puntos
Primer artista de trayectoria nacional	Elder Dayan/ Nelson Velásquez / Alex Manga / Rafa Pérez / Hebert Vargas / Jean Carlos Centeno	3 puntos
Segundo artista de trayectoria nacional	Elder Dayan / Nelson Velásquez / Alex Manga / Rafa Pérez / Hebert Vargas / Jean Carlos Centeno	3 puntos
PUNTAJE MÁXIMO		10 puntos





Para acreditar el ofrecimiento, el proponente deberá presentar carta de intención, carta de compromiso, certificación de disponibilidad o contrato, suscrito por el artista, su representante, manager, agencia, apoderado o persona legalmente facultada para comprometer su participación, en la cual se acredite la disponibilidad y/o reserva de fecha para su presentación durante el periodo comprendido entre el 9 y el 11 de octubre de 2026, en la fecha, lugar y horario que determine el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, de acuerdo con la programación oficial del evento.

El proponente podrá obtener el puntaje correspondiente por cada uno de los componentes artísticos que acredite. Los dos (2) artistas nacionales deberán ser diferentes entre sí, y cada artista deberá contar con su respectivo documento de disponibilidad y/o compromiso.

El ofrecimiento de los artistas que dé lugar a la asignación de puntaje será de obligatorio cumplimiento para el proponente adjudicatario y hará parte integral de las obligaciones contractuales.

Parágrafo: Las alternativas de artistas identificadas por la Entidad corresponden a las referencias analizadas dentro del estudio del sector para la estructuración de la programación artística del evento.

6.3.2 ACREDITACION DE VEHICULOS. (8,5 PUNTOS)

La entidad asignará hasta ocho punto cinco (8.5) puntos por la disponibilidad de dos (2) vehículos que no impliquen valores adicionales al contrato con el propósito de transportar insumos, material y el transporte de los jueces en el reinado municipal y el reinado nacional según prioridad de la planeación de los eventos dentro de la ejecución contractual.

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo para obtener los puntos de acuerdo a las siguientes consideraciones:

TIPO VEHÍCULO	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE
Un (1) Vehículo tipo camioneta para transportar los jurados del reinado municipal y los jurados del reinado nacional del turismo durante 12 días.	Modelo 2022 en adelante Capacidad de transporte para 5 pasajeros.	4,5 PUNTOS
Un (1) vehículo tipo camión de estacas con disposición durante 10 días de actividades.	Modelo 2018 en adelante capacidad para transportar materiales que disponga la entidad en el marco de la ejecución del contrato.	4 PUNTOS

Junto con el anexo diligenciado y firmado se deberá de adjuntar de cada uno de los vehículos los siguientes documentos:

- 1. Pantallazo del registro del vehículo en el RUNT
- 2. Copia de la tarjeta de propiedad en donde conste que los vehículos se encuentran a nombre del proponente.
- 3. Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT vigente
- 4. Póliza todo riesgo vigente
- 5. Revisión técnico mecánica vigente (en caso de que aplique).

Los puntajes del cuadro serán sumados para un total máximo de 15 puntos, en el caso de ofrecer los 2 vehículos y cumplir con los requisitos expuestos.

La no acreditación de las condiciones anteriormente establecidas, otorgará CERO puntos en la ponderación.

16.3.3 OFRECIMIENTO RESTAURANTE. (20 PUNTOS)

Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación y la atención de





los participantes durante el desarrollo del evento, el proponente deberá contar con un espacio físico destinado a la prestación de servicios de comidas y bebidas (restaurante), con capacidad mínima para cien (100) personas, ubicado en el municipio de Girardot, Cundinamarca.

El establecimiento podrá ser de propiedad del proponente, encontrarse en arrendamiento o estar disponible mediante alianza comercial. En cualquiera de estas modalidades, el proponente deberá garantizar su disponibilidad durante el término de ejecución del contrato y la prestación del servicio de comidas y bebidas para mínimo cien (100) personas, en el horario comprendido entre las 11:30 a. m. y las 4:30 p. m., de acuerdo con la programación y necesidades del Instituto.

Para acreditar el ofrecimiento, el proponente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal del proponente y por el propietario, representante legal o persona natural titular del establecimiento de comercio, mediante la cual manifiesten, bajo la gravedad de juramento, la disponibilidad del establecimiento y el compromiso de prestar el servicio en las condiciones anteriormente señaladas.

La propuesta deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de la Cámara de Comercio del proponente y del establecimiento o prestador del servicio, según corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
- Registro Único Tributario – RUT del proponente y del establecimiento o prestador del servicio.
- Copia del documento de identidad del representante legal o persona natural correspondiente.
- Cuando se trate de un establecimiento en arrendamiento o bajo alianza comercial, copia del respectivo contrato o acuerdo, cuya vigencia comprenda el término de ejecución del contrato y un (1) mes adicional.

16.4 COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL (10 PUNTOS)

Compromiso de vinculación laboral. grupo vulnerable para promover la inclusión social – cabeza de Hogar y Población negra, afrodescendiente, raizal, palanquera, Rom o gitanas (10 puntos.)

La inclusión social pretende avanzar en el cumplimiento integral de los derechos humanos de las personas y comunidades que han vivido situaciones de discriminación y segregación.

En virtud de lo anterior y del compromiso de fomentar la inclusión social en la región, se adoptan medidas para favorecer a determinadas personas o grupos, con el fin de promover la reducción a las desigualdades de tipo social, cultural o económico.

Lo anterior tal como lo prevé La guía de compras públicas con enfoque de inclusión MAJA01.04.01.P001.G002 que tiene como objetivo incrementar la participación de los grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad en la ejecución de contratos celebrados por la Administración Central, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y en desarrollo del modelo de compras públicas responsables formulado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, en el que se convierte en una prioridad para la Administración garantizar estas medidas como forma de promover la democratización de la contratación y lograr así, la inserción al sector productivo de bienes y servicios, de poblaciones especialmente vulnerables y sujetos con protección constitucional.

Así entonces se otorgarán hasta (10) puntos a la inclusión social de vinculación mujeres cabeza de familia y/o Población negra, afrodescendiente, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. En aras de establecer mecanismos contractuales que promuevan la vinculación de grupos poblacionales de especial protección. Este puntaje se otorgará una vez verificado el Anexo 9 que para efectos deberá diligenciar completamente el oferente.

Para la acreditación de la situación del grupo poblacional referido, se solicitarán lo siguientes documentos según el caso:





- Mujeres Cabeza de familia: Es Mujer Cabeza de Familia quien, siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar. La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

- Documentos requeridos:
- 1. Hoja de vida donde se diligencie información básica para comparar con documentos soporte,
 - 2. Declaración juramentada donde certifique su condición de mujer cabeza de familia, de conformidad con la normatividad vigente que regule este grupo poblacional.
 - 3. Carta de compromiso
 - 4. Documento de identidad.

Población negra, afrodescendiente, raizal, palanquera, Rrom o gitanas:

POBLACIÓN PALENQUERA: La comunidad palenquera está conformada por los descendientes de los esclavizados que, mediante actos de resistencia y de libertad, se refugiaron en los territorios de la Costa Norte de Colombia desde el Siglo XV, denominados palenques. Existen 4 Palenques reconocidos: San Basilio de Palenque (Mahates - Bolívar), San José de re (Cordoba), Jacobo Perez Escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre). San Basilio de Palenque (Manates - Bolivar) San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez Escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre). **POBLACIÓN RAIZAL:** Es la población nativa de las Islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, descendientes de la unión entre europeos (principalmente ingleses, españoles y holandeses) y esclavos africanos. Se distinguen por su cultura, lengua (creole), creencias religiosas (iglesia bautista) y pasado histórico similar a los pueblos antillanos como Jamaica y Haití. Dada su especificidad cultural ha sido sujeto de políticas, planes y programas socioculturales diferenciados de otras comunidades negras del continente colombiano.

- Documentos requeridos:
- 1. Certificación de Auto-reconocimiento expedido por el Ministerio del Interior.
 - 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.
 - 3. Hoja de vida donde se diligencie información básica para comparar con documentos soporte
 - 4. Carta de compromiso
 - 5. Documento de identidad

CRITERIO	PUNTAJE
Acreditación de contar como mínimo tres (3) mujeres madre cabeza de hogar y/o Población negra, afrodescendiente, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con vinculación laboral previa con el proponente con plazo del contrato en periodo no inferior a tres meses. La demostración de esta vinculación mediante contratos de trabajo formalmente suscritos y la presentación de la afiliación vigente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), respaldada con copia de las planillas de los tres (3) últimos meses anteriores a la presentación de la propuesta	10
Acreditación de contar como mínimo dos (2) mujeres madre cabeza de hogar y/o Población negra, afrodescendiente, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con vinculación laboral previa con el proponente con plazo del contrato en periodo no inferior a tres meses. La demostración de esta vinculación mediante contratos de trabajo formalmente suscritos y la presentación de la afiliación vigente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), respaldada con copia de las planillas de los tres (3) últimos meses anteriores a la presentación de la propuesta	7





Acreditación de contar como mínimo un (1) mujeres madre cabeza de hogar y/o Población negra, afrodescendiente, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con vinculación laboral previa con el proponente con plazo del contrato en periodo no inferior a tres meses. La demostración de esta vinculación mediante contratos de trabajo formalmente suscritos y la presentación de la afiliación vigente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), respaldada con copia de las planillas de los tres (3) últimos meses anteriores a la presentación de la propuesta	5
--	---

16.5 **VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)**

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1o del Decreto 392 de 2018, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto tendrá que entregar con la propuesta los siguientes documentos:

Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignará 1 PUNTO al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como señala a continuación:

Número total de trabajadores de la planta personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NOTA 2: Quien no cumpla con todo lo indicado en este numeral tendrá CERO (0) PUNTOS.

17. **DESEMPATE**

Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021.

NOTA 1. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2. En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 3. La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.





NOTA 4. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

18. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE

GIRARDOT, decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4o establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo

establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3o del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: opiniones y juicios de especialistas o expertos el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT

decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificará iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

Ver Anexo (Matriz de Riesgos).

19. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD EXIGIRA

19.1 SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en esta sección.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.

La Oferta debe incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario

El valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL del proceso, al cual presenta propuesta.

La vigencia de la garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el INSTITUTO MUNICIPAL DE





TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

19.1.2 OTRAS GARANTÍAS

El contratista está en la obligación de prestar garantía la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, la cual contemple los siguientes amparos:

Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual estará vigente por el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Pago De Salarios Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones Laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	Trescientos (300) SMMLV, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Por el cien por ciento (100%) del valor total del anticipo correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

El INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que el Instituto le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

CAPÍTULO V INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

5.1. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se establezcan entre el Contratante y el Contratista durante la ejecución del contrato se deberán realizar a través de la supervisión. Dichas comunicaciones cursadas entre las partes, sólo surtirán efectos cuando sean efectuadas por escrito. Toda notificación surtirá efectos sólo cuando sea recibida.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES:

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir, además de las obligaciones específicas establecidas en los estudios y documentos previos, las especificaciones técnicas, la oferta presentada y demás documentos que integran el contrato, las siguientes obligaciones generales:

1. Obrar con lealtad, buena fe y diligencia durante las diferentes etapas de ejecución contractual, evitando dilaciones, obstáculos o actuaciones que afecten el normal desarrollo del contrato.





2. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, características, programación y demás requerimientos establecidos por el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.
3. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución y demás documentos que sean requeridos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar los pagos correspondientes, en los términos establecidos en el contrato.
4. Cumplir oportunamente con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y con las condiciones establecidas para la ejecución del contrato.
5. Abstenerse de modificar, sustituir, omitir o alterar unilateralmente las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, programación o demás obligaciones establecidas en los documentos que integran el contrato. Cualquier modificación que resulte necesaria deberá tramitarse y autorizarse de conformidad con las reglas aplicables y contar con la correspondiente aprobación del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, cuando a ello haya lugar.
6. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con la adecuada ejecución del objeto contractual.
7. Suscribir las actas y demás documentos que se requieran durante la ejecución, terminación y liquidación del contrato.
8. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de capacidad técnica, operativa y administrativa requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
9. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar, retrasar o impedir la adecuada ejecución del objeto contractual, proponiendo las medidas necesarias para su atención.
10. Responder por los daños o perjuicios que sean imputables a sus actuaciones u omisiones en desarrollo de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de las especificaciones técnicas y de los documentos que integran el contrato, siempre que se encuentren relacionadas con su adecuada ejecución.

5.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar, suministrar, instalar, disponer y/o ejecutar, según corresponda, los bienes y servicios que hacen parte del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, características, condiciones de tiempo, modo y lugar y programación establecida por el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.
2. Ejecutar de manera integral y articulada las actividades y componentes previstos para el Reinado Señorita Girardot y la versión 55 del Reinado Nacional del Turismo, garantizando la disponibilidad y coordinación de los recursos, bienes, servicios, equipos, personal y demás elementos expresamente contemplados en las especificaciones técnicas, de manera que las actividades se desarrollen en las condiciones requeridas por el Instituto.
3. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y financiera, utilizando para tal efecto sus propios medios, recursos y personal, sin que entre EL CONTRATISTA, su personal, subcontratistas o proveedores y el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT exista vínculo laboral alguno.
4. Mantener durante la ejecución contractual el personal idóneo, suficiente y necesario para atender las diferentes actividades y componentes del contrato, de acuerdo con los perfiles, cantidades y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
5. Contar y mantener vigentes, durante el desarrollo de las actividades, los permisos, autorizaciones, licencias, registros y demás requisitos que legalmente sean exigibles para la ejecución de los componentes a su cargo, cuando corresponda.
6. Realizar las coordinaciones necesarias con las autoridades, organismos de socorro, entidades de salud y demás entidades competentes para la adecuada prevención y atención de situaciones de emergencia y para el desarrollo seguro de las actividades, de conformidad con las responsabilidades que legalmente correspondan a cada entidad.
7. Garantizar la disponibilidad de equipos, elementos, personal y recursos de respaldo necesarios para atender oportunamente eventuales fallas o contingencias que puedan afectar la continuidad de las actividades contratadas, de acuerdo con la naturaleza y criticidad de cada componente.





8. Asumir los costos directos e indirectos asociados a la ejecución de las actividades y obligaciones expresamente previstas en el contrato, incluyendo aquellos necesarios para su adecuada ejecución y que razonablemente se deriven de las condiciones técnicas establecidas en los documentos que integran el proceso.
9. Cumplir las obligaciones relacionadas con los derechos de autor y derechos conexos que resulten aplicables a las actividades objeto del contrato, incluyendo, cuando corresponda, el pago de las tarifas, licencias o autorizaciones requeridas ante las entidades de gestión colectiva competentes, tales como SAYCO y ACINPRO, de acuerdo con la naturaleza y utilización de las obras y demás contenidos protegidos.
10. Garantizar la adecuada coordinación de los diferentes componentes logísticos, técnicos, artísticos y operativos a su cargo, antes, durante y después de la realización de las actividades programadas, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. Mantener indemne al INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT frente a reclamaciones, demandas, acciones o pretensiones de terceros que se originen en hechos, actos, omisiones o incumplimientos imputables al CONTRATISTA, su personal, subcontratistas o proveedores, de conformidad con la ley y las obligaciones contractuales.
12. Presentar al supervisor del contrato, cuando sea requerido, los soportes, documentos, evidencias y demás información necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución de las actividades contratadas.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual y que se encuentren expresamente establecidas en las especificaciones técnicas, estudios y documentos previos, contrato y demás documentos que integren el proceso.

5.4 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

Son obligaciones del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento:

1. Designar al supervisor del contrato y realizar, a través de este, el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
2. Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información, documentación, programación, especificaciones técnicas y demás elementos que sean necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual y que se encuentren a cargo del Instituto.
3. Mantener una comunicación y coordinación permanente con el CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato o al que este designe, para facilitar la adecuada ejecución de las actividades y atender oportunamente las situaciones que puedan afectar su desarrollo.
4. Impartir, a través del supervisor, las instrucciones y requerimientos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, dentro del marco del objeto, las especificaciones técnicas y las obligaciones contractuales establecidas.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibir los bienes y servicios contratados cuando estos se ajusten a las condiciones, cantidades, características y demás requisitos establecidos en los documentos que integran el contrato.
6. Dar trámite a las solicitudes y documentos presentados por el CONTRATISTA que sean necesarios para la ejecución y seguimiento del contrato, dentro de los términos y competencias correspondientes.
7. Realizar los pagos al CONTRATISTA en los términos, condiciones y requisitos establecidos en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones y presentación de los documentos requeridos para el respectivo pago.
8. Suscribir las actas y demás documentos que correspondan durante la ejecución, terminación y liquidación del contrato.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que correspondan al Instituto de conformidad con la normativa vigente y los documentos que integran el proceso contractual.

5.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa perfección del contrato y cumplimiento de los requisitos legales para su ejecución, entre ellos la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando esta sea exigible.

El plazo comprenderá las actividades de planeación, preparación, organización, coordinación, ejecución y cierre de las actividades que hacen parte del objeto contractual,





de conformidad con el cronograma, las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas por el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.

5.6 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.7. RIESGOS DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único responsable de los riesgos de pérdidas y daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de las personas que se produzcan durante el período de cumplimiento del contrato o como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de excepción.

5.8. INDEMNIZACIONES

El contratista mantendrá indemne al INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, por toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones, así como por todo reclamo por daños ocasionados como consecuencia del desplazamiento de sus equipos.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, el Contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías y las pólizas de seguros con los requisitos que en ellas se establecen, para hacerlas efectivas llegado el caso.

El Contratista será, en todo caso, responsable de los actos, errores u omisiones de sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción y derecho contra el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, lo que quiere decir que no habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT y los sub-contratistas o los empleados de éstos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley, a fin de mantener indemne al INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que aquél incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto del contrato, o a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El Contratista será responsable de todos los daños causados a las propiedades del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, ya sea por culpa Directa de él, del personal a su servicio, de sus sub-contratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños, o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.





5.9. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia.

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con el estatuto de tributación vigente.

El Contratista deberá presentar al momento de la liquidación Paz y Salvo, de los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia, que se hayan pagado durante la ejecución del contrato.

5.10. INSTRUCCIONES

El Contratista deberá cumplir con todas las instrucciones impartidas por el Contratante que se ajusten a las leyes de la República de Colombia.

5.11. CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, diferencia o reclamaciones que surgieren entre el Contratista y el Contratante, serán resueltas entre las partes con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, éstas se resolverán conforme con lo establecido en la legislación colombiana.

5.12. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, en el contrato que se celebre se incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la ley colombiana.

5.13. CONTRATOS ADICIONALES

Serán autorizados por EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

5.14. MULTAS

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.

Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso.

Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.

Las multas serán impuestas por EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

5.15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato





y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.

La cláusula penal pecuniaria será impuesta por EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

5.16. SUPERVISION.

La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato, estará a cargo del Director General del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.

El supervisor deberá vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato, en las condiciones plasmadas dentro de las especificaciones técnicas, suscribir las actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

El supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor:

- a) Ejercerá un control integral sobre el desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.
- b) Vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- c) Aprobar la solicitud de pagos que EL CONTRATISTA presente al INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT.
- d) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- e) Certificar la Correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
- f) Informar oportunamente al INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento.
- g) Proyectar y suscribir las actas de inicio, suspensión y reinicio con el contratista previamente justificadas y enviar las mismas a la dependencia competente para su publicación en el SECOP.
- h) Solicitar que se adelante el trámite del proceso de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento del contrato en el caso que haya lugar a ello.
- i) Proyectar el acta de liquidación del contrato.

5.17. LIQUIDACIÓN FINAL

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes cooperantes, que contendrá un balance detallado sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados al CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del Contrato. No obstante lo anterior, el supervisor del contrato podrá solicitarle al CONTRATISTA, los documentos que considere necesarios para llevar a cabo la liquidación del mismo.

De acuerdo con lo previsto en las normas legales vigentes, si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación dentro del plazo previsto para ello por la Entidad Territorial, las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, o no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1437 de 2011.





Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la ley 1437 de 2011. El CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.


JUAN FELIPE ROBLES VANEGAS
DIRECTOR GENERAL

Revisó: Yina Camacho – Abogada IMTC
Elaboró: Carlos Camacho – Abogado IMTC







CAPÍTULO VI

FORMATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

FORMATO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 2: MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

FORMATO 3: MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

FORMATO 4: INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL

CAPÍTULO VII

ANEXOS

ANEXO 1: CUADRO COMPARATIVO

ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 3: CRONOGRAMA

ANEXO 4: MINUTA

