REPÚBLICA DE COLOMBIA

SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SGD-068-2021

OBJETO:

"FORTALECIMIENTO A LA MESA DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA PARA LAS VICTIMAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"

SINCELEJO - SUCRE

DEPARTAMENTO DE SUCRE, AGOSTO DE 2021.

El Departamento de Sucre se encuentra interesado en convocar públicamente a quienes cumplan con los requisitos de participación exigidos en esta invitación Pública.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

En este orden de ideas, la modalidad de selección escogida es la contratación de mínima cuantía, por no superar esta contratación el 10% de la menor cuantía de la entidad, determinado por el presupuesto anual del Departamento de Sucre, vigencia 2020 y la resolución 002 de 2020 emitida por el Gobernador del Departamento de Sucre.

A partir de la fecha, los estudios previos y la presente invitación se encuentran a disposición para su consulta en la Gobernación de Sucre, Oficina de Contratación y en el SECOP II, de conformidad con el Ddecreto 1082 de 2015.

Con la sola firma de esta invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

2. DESCRICPION DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES DEL CONTRATO:

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: "FORTALECIMIENTO A LA MESA DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA PARA LAS VICTIMAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"

2.2. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto del Contrato está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
Hospedaje de camas de desayuno	90111503	Hoteles y moteles y pensiones	Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentro-	Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.
Comidas combinadas frescas	50192701	Platos combinados empaquetados	Alimentos preparados y conservados	Alimentos, bebidas y tabacos
Refrescos	50202306	Bebidas no alcohólicas	Bebidas	Alimentos, bebidas y tabacos
Centros de conferencia	90111601	Facilidades para	Instalaciones hoteleras,	Servicio de viajes, alimentación,

		encuentros	alojamientos y centros de encuentro.	alojamiento y entretenimiento

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS:

➢ Almuerzo para los veintiocho (28) miembros para las 7 sesiones ordinaria de la mesa, con las siguientes características: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml, para un total de dos (2) almuerzo por persona, es decir un total de (392). ➢ Almuerzo para los Nueve (9) miembros que participaran en los seis (6) comité ejecutivo de la mesa, con las siguientes características: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml para un total de dos (2) almuerzo por persona, es decir un total de (54).
➢ Cenas para los diez (10) miembros para las 5 sesión ordinaria de la mesa presencial, con las siguientes características: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml para un total de dos (2) cenas por persona, es decir un total de (100).
➢ Refrigerios, 2 por sesión, que constan de pasa – bocas (empanada, dedito o quibbes) x 130 gr. Con bebida gaseosa o jugo por 400 ml. Para un total de 784 en total por los siete (7) encuentros de sesión ordinaria de la mesa. ➢ Refrigerios, 2 por sesión, que constan de pasa – bocas (empanada, dedito o quibbes) x 130 gr. Con bebida gaseosa o jugo por 400 ml. Para un total de 108 por encuentro por los seis (6) encuentros de sesión ordinaria de comité ejecutivo.
➢ Servicio de Hotel en habitación sencilla Con aire acondicionado, servicio telefónico y televisión (desayuno incluido), para 10 miembros durante dos (2) noche para 5 sesiones ordinarias de la mesa, es decir un total de 100 servicios.
➢ Salón de eventos con (video beam, amplificación aire acondicionado estación de agua y café, zona wifi (8 horas al día) para un total de 16 horas por jornada, en total 5 sesiones ordinarias de la mesa.
➢ Conectividad para 28 miembros con entrega de una Sim Card con 4 GB de internet para que los representantes se conecten a las sesiones virtuales, en total 56 Sim Card para las Dos (2) sesiones ordinarias
➢ Bioseguridad (Alcohol, Gel antibacterial, Jabón Líquido, Toalla de papel) para las sesiones 7 sesiones ordinarias, y 6 comité ejecutivos
➢ Coordinador Logístico, para el apoyo en la realización de los eventos de mesa de participación efectivas y así como los espacios de participación.

3.0 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones previstas en la ley para los contratistas del estado, en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

a) Ejecutar el contrato, teniendo en cuenta las especificaciones requeridas, el alcance de su objeto, y con las normas de calidad de este tipo de servicio.

b) Ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el buen desarrollo del mismo.
c) Mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
d) Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta.
e) Acatar las órdenes del supervisor, darle relevancia a la puntualidad y oportunidad, Colaborar con el supervisor del contrato, para el cumplimiento de todas sus responsabilidades, funciones y por tanto, suministrarle toda la información que le sea solicitada, atender sus requerimientos y acatar las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el contrato.
f) Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento, legalización y ejecución del presente contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de los bienes objeto del contrato, etc.
g) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
h) Guardar la reserva que se requiera de la información que maneje en virtud del contrato.
i) Presentar los informes de las actividades adelantadas en ejecución del contrato, dentro de los plazos señalados, o cuando sean requeridos por parte del supervisor.
j) El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales), así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda.
k) Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual.

3.2 Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada y dentro del menor tiempo posible luego de requerido el servicio.
2. Realizar el objeto del contrato de conformidad con los parámetros técnicos establecidos.
3. El contratista deberá entregar todos los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos y el contrato.
4. El contratista deberá garantizar que los elementos a suministrar deben ser de primera calidad y que no podrán ser Remanufacturados.
5. Garantizar la correcta ejecución de los recursos.
6. Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias extraordinarias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio.
7. Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
8. Demostrar el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
9. Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual.
10. Cumplir con la entrega de los elementos en tiempo y forma dispuesto en esta invitación.
11. Cumplir con la entrega de los elementos que correspondan a la ficha técnica ofertada.
12. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.

4.0 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

El departamento se verá obligado para con el contratista a lo siguiente:

a) Pagar el valor del contrato de acuerdo a las condiciones establecidas en el mismo.
b) Facilitar la información requerida por el CONTRATISTA para el desarrollo del contrato.

c) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas y el respectivo control financiero y de ejecución del contrato a través del Supervisor.
d) Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato y las estipuladas por la ley.

5.0 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato para celebrarse será de prestación de servicios, que se encuentra identificado en el numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

6.0. TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses sim sobrepasar la vigencia 2021. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

El acta de inicio deberá suscribirse en un término no mayor a cinco (05) días calendarios contados a partir de la fecha de la orden de inicio determinada por la secretaria de Gobierno de la Entidad o en su defecto por quien el Gobernador designe como supervisor del contrato. En todo caso, también estará suscrita por el Interventor del contrato, en caso de que se disponga interventoría externa por parte del departamento.

Para todos los casos, los bienes y/o servicios objeto del presente proceso, se deben entregar por parte del representante o delegado del Contratista, en el almacén de la Gobernación de Sucre. El incumplimiento de dicho plazo establecido será causal de Terminación Unilateral del contrato.

7.0. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Departamento de Sucre:

Serán los veintiocho (28) miembros de la Mesa Departamental de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado en el Departamento de Sucre incluidas las organizaciones Defensoras de Victimas ODV, así como sus suplentes en caso de requerirse.

Para efectos de materializar el presente proyecto, la Mesa Departamental de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado del Departamento de Sucre convocará a sesiones e invitará y solicitará a la Secretaria de Gobierno las condiciones logísticas y operativas que se necesitaran para llevar a cabo dicha reunión y que se encuentren contempladas en este proyecto.

En coordinación con la secretaria de Gobierno- Oficina de Departamental de Víctimas, el contratista proporcionará lo solicitado por los miembros de la Mesa Departamental de las Víctimas, bajo la autorización por escrito firmada por el supervisor del contrato.

8.0. PRESUPUESTO OFICIAL:

Luego de hacer una búsqueda y un comparativo del contrato de la entidad y de contrato similares, la secretaria Administrativa ha destinado un presupuesto de El presupuesto para la realización de la presente contratación es por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($55.882.950M/C).**, IVA incluido, valor que incluye los costos directos e indirectos amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

9.0. FORMA DE PAGO: La entidad pagará el valor de la presente contratación de la siguiente manera:

Se pagará por actas parciales dentro del plazo del contrato, de acuerdo a las sesiones realizadas, para lo cual el contratista presentará la factura correspondiente, que será revisada por el supervisor designado, quien certificará el envío realizado y los días del mes que corresponda, para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

El contratista deberá anexar con la factura o cuenta de cobro el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no se tramitará la respectiva cuenta.

10.0. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales y/o Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley, que demuestre la idoneidad de experiencia, capacidad jurídica y técnica para participar en el presente proceso.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

10.1 ACREDITACION DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

10.2. Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el la invitación Pública, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

10.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LIBRETA MILITAR.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sólo para hombres menores de 50 años).

10.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Persona Natural. En caso de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso. En tal certificado debe constar la determinación de su actividad relacionada con el objeto contractual.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Persona jurídica Tratándose deberán estar legalmente constituidos y su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta del proceso de selección.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

Se verificará que el objeto social del proponente esté acorde con el objeto a ejecutar, si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social, la propuesta será rechazada. Adicionalmente se verificará que se presentó, si es necesaria, carta de autorización al representante legal, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según sus estatutos.

Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, el objeto misional debe permitirles cumplir con el objeto de la presente convocatoria y el representante legal deberá contar con facultad expresa por parte de los socios de las misma, las cuales participaran en igualdad de condiciones a los particulares de conformidad con el artículo 10º de la Ley 1150 de 2007.

10.5 CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciara de acuerdo con al anexo de la invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del departamento de Sucre.

b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del departamento de Sucre. La extensión de la participación indicará en función del alcance de contrato.

c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

Nota: La Gobernacion de sucre recomienda tener en cuenta la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II. para evitar que su propuesta se rechazada o no tenida en cuenta.

10.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Si es persona jurídica deberán presentar con la propuesta la certificación expedida por el revisor fiscal y en caso que por ley éste no exista, deberá expedirla el representante legal, avalada por un contador público acerca del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos laborales, de conformidad con el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, para contratar con organismos Estatales, durante los últimos seis meses. deberá aportar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre.

Si es persona natural, deberá acreditar la afiliación y certificación de estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) lo anterior basado en el Inc. 2 art. 41 de la ley 80 de 93 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010 emitido por el Ministerio de la Protección Social. Así mismo, deberá aportar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre.

Nota: Deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador que avale la certificación.

10.7 DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES Y GENERALES

Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web

respectivas.

Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas.

Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal. Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

10.8 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

10.9 CAPACIDAD TÉCNICA: El oferente debe cumplir con este componente así:

- **CONDICIONES TECNICAS (ANEXO N°. 4)**

10.9.1 GARANTÍA TÉCNICA

El proponente deberá garantizar en documento independiente junto con la oferta el cumplimiento de las condiciones técnicas de todos los ítems previamente establecidos en la ejecución del contrato, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad, sus componentes, características y composición. Esta Garantía Técnica debe cubrir cada uno de los ítems ofrecidos, y debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos: 1- Que ampare la calidad de los Bienes y/o servicios a suministrar en la ejecución del contrato. 2- Que todos los servicios deberán ser de óptima calidad, y todo lo que queda plasmado dentro de su propuesta corresponda a dichos bienes y/o servicios.

10.9.2 TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El contratista en documento independiente junto con la oferta deberá garantizar que en caso de presentarse inconvenientes y defectos de calidad de los bienes y/ o servicios a suministrar en la ejecución del contrato, responderá en un tiempo máximo de un (1) días.

En caso de presentarse fallas de funcionamiento o defectos de calidad de los bienes a utilizar en la ejecución del contrato que no sean susceptibles de reparación, estos deberán ser reemplazados de manera inmediata.

10.9.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad al artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 se da fe del cumplimiento de las condiciones establecidas en las normas del SGRL y se determina que de conformidad a la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los criterios de valoración de la Resolución No. 0312 de 2019, Artículo 28, por lo anterior el proponente individual o plural (cada uno de los integrantes) deberá presentar junto con la propuesta certificación o constancia de la autoevaluación con un porcentaje de cumplimiento al 100% la implementación definitiva del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. certificado que debe de venir firmado por el profesional competente, aportar certificado de licencia que se encuentra avalado por la entidad competente para cumplir con esas funciones y contrato de prestación de servicios con dicho profesional.

Plan de trabajo en la seguridad y salud en el trabajo firmado por el Representante legal, Además, debe anexar las políticas de seguridad y salud en el trabajo firmado por el representante legal, matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

10.9.4 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.

El oferente de aportar junto con su propuesta protocolos de bioseguridad de atención y control de riesgo del COVID – 19

10.9.5 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

ÍTEMS	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES
1	El oferente debe certificar la disponibilidad y el alistamiento logístico que garanticen la calidad de los elementos en óptimas condiciones, asumiendo la totalidad de los costos adicionales que el mismo implique, hasta la entrega total de los servicios que se deriven.
2	El oferente debe certificar que cuenta con los medios suficientes para planear, diseñar, organizar, elaborar, suministrar y transportar los alimentos con sus respectivos empaques para ser entregados en los lugares señalados por el Supervisor del contrato, en los sitios y cantidades establecidas
3	El oferente debe certificar que los valores estipulados dentro de su oferta incluyen los costos de: personal, transporte, alistamiento, empaque e insumos utilizados para el suministro del servicio
4	El oferente deberá certificar mediante documento independiente (Suscrito por el representante legal) junto con la oferta que los alimentos vendrán debidamente etiquetados y empacados de tal manera que permitan la protección contra la humedad, manipulación, así como la conservación por diferentes ambientes (garantizar la cadena de frío para los productos que lo requieran) por los que pasará el producto durante su almacenamiento y distribución, el etiquetado debe cumplir con la labor de identificar los productos recibidos.
5	El oferente debe certificar mediante documento independiente (Suscrito por el representante legal) junto con la oferta, que la fecha de fabricación de los

	productos no perecederos a entregar (cuando aplique), será de máximo seis (06) meses contados a partir de la fecha de cada entrega parcial.
6	Junto con la propuesta deberá aportar una Hoja de vida de un perfil profesional en ingeniero de alimento, incluida tarjeta profesional, Certificado de Manipuladores de alimentos
7	Junto con la oferta debe aportar Dos (2) hoja de vida correspondiente a un técnico en cocina certificados por una entidad adscrita ante el ministerio de educación.
8	Una (1) hoja de vida servicio al cliente certificado por una entidad adscrita ante el ministerio de educación
9	Junto con la propuesta debe aportar la hoja de vida de un perfil profesional para ocupar el cargo de Coordinador Logístico el cual debe tener Titulo profesional en ciencias económicas, administrativas y/o ingeniería industrial, con posgrado en gerencia de proyectos, Experiencia general de 5 años contados a partir de la fecha de grado, Experiencia especifica mínimo 3 años de experiencia como coordinador de proyecto.

11. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar mediante dos (2) certificaciones y/o copias de contrato ejecutados y terminados, cuyos valores sumados sea iguales o superior al Cien (100%) del presupuesto oficial expresado en salario mínimos. Cuyo objeto sea fortalecimiento a las mesas de víctimas del conflicto armado. La experiencia deberá soportarse aportando junto con el contrato, la certificación de cumplimiento, y/o acta de liquidación o acta final, del respectivo contrato.

En caso de que la experiencia reportada provenga de una sociedad de hecho como consorcios o uniones temporales, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de esta. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada
Nota: la certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

12.1. Oferta Económica: Se debe presentar la oferta económica en el anexo de la

presente invitación en el correspondiente anexo, en la cual deberá describirse el descuento, según el formato de oferta económica.

12.2. Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de presentación de la propuesta económica, conforme al cual en dicho descuento se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

El PROPONENTE deberá cotizar en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los elementos requeridos por la entidad.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El DEPARTAMENTO solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

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

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitados por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del DEPARTAMENTO o costo para ella.

La oferta que se escogerá será aquella cuyo valor final IVA incluido sea la oferta más económica; dando aplicabilidad al concepto emitido por Colombia Compra Eficiente N° 8 Concepto CU-182/2020 sea la más economía para la entidad

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación alternativa.

13. PREPARACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán presentarse en la plataforma SECOP II. Para ello, los proponentes deberán registrarse y contar con usuario y contraseña.

Para la presentación de su oferta puede consultar la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II", la cual puede ser consultada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf

Las propuestas deben presentarse de la siguiente manera:

Sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende presentada con la firma del Representante Legal de la entidad OFERENTE o del Representante de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, al pie de la respectiva corrección.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus ofertas, lo cual no obsta para que el Departamento de Sucre, pueda solicitar, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

Se tendrán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones.

Las ofertas deberán presentarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso. En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

El idioma en el que se deberá presentar la oferta será el castellano y por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública, sean expedidos en este idioma. Los documentos en idioma diferente al castellano deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual el Departamento de Sucre, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

Vencido el término para presentación de ofertas se procederá a la apertura de las ofertas presentadas, lo cual se realizará en la plataforma SECOP II. Una vez sea realizada la apertura de las ofertas el Departamento de Sucre publicará la lista de oferentes.

LAS OFERTAS, QUE SEAN RADICADAS EN MEDIO FÍSICO, O ENVIADAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O FAX, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA. LAS OFERTAS QUE SE ALLEGUEN COMO SE INDICA ANTERIORMENTE ESTARÁN INCURSAS EN CAUSAL DE RECHAZO.

La propuesta deberá ser adjuntada en el anexo requerido por la entidad para tal efecto, y no se aceptará solo la presentación de la oferta económica electrónica, pues estas deben concordar, so pena de rechazo.

14. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en la ley 1150 de 2007, la presente Invitación se publicará en la plataforma SECOP II mínimo un día hábil, de conformidad con el cronograma del presente proceso de selección.

15. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

Según lo establecido en la plataforma SECOP II.

7.1. AJUSTES AL CRONOGRAMA: De ser necesaria la aclaración o modificación no sustancial de esta invitación o cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA,** debidamente suscrita por quien corresponda y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en la plataforma electrónica SECOP II.

16. COMUNICACIONES.

Los documentos del proceso serán publicados en la página Web de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Toda consulta u observación, debe formularse a través de la plataforma de SECOP II en la sección "Observaciones a los documentos del proceso" o a través de la sección "Mensajes"

Las observaciones al proceso sólo serán recibidas por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas a correos electrónicos.

EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, NO ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES TELEFÓNICAS, PERSONALES Y/O ENVIADAS A CORREOS ELECTRÓNICOS.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE EL PROCESO EN PLATAFORMA PARA CONOCER LAS ACTUACIONES A QUE HAYA LUGAR.

17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En el evento en que llegada la fecha y hora para la presentación de las propuestas y se evidencia un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II que impida la presentación de la respectiva propuesta al oferente, el Departamento de Sucre procederá a aplicar la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", la cual puede ser consultada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Para estos eventos el Departamento de Sucre dispondrá del correo electrónico contratación@sucre.gov.co, con el fin de que los proponentes envíen antes de la hora límite para presentar las ofertas, informando a la entidad la situación evidenciada, incluyendo el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dispuesto por la entidad, por el medio mencionado con anterioridad solo hasta el momento del cierre, las ofertas con posterioridad no serán aceptadas y serán rechazadas.

18. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, el Departamento de Sucre, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio de acuerdo a

la oferta económica consolidada para este proceso y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto 1082 de 2016, "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA-

La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

Para efectos de evaluación de las ofertas económicas, se aclara que los valores ofertados se evaluarán teniendo en cuenta la oferta económica. En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios o de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes; estas omisiones serán absolutamente responsabilidad del oferente.

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

20. EMPATE.

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta en la plataforma electrónica.

21. SUBSANABILIDAD:

Todos los requisitos habilitantes y demás documentos que no otorgan puntaje serán subsanables de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. El Departamento de Sucre en la solicitud respectiva señalará el plazo máximo para la subsanación de los mismos.

La no subsanación en el tiempo requerido será causal de rechazo de la propuesta.

22. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por la oficina de la Secretaría de Gobierno. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en esta invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo

23. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO POR UN (1) DÍA:

La evaluación de realizará el día señalado en el cronograma. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II.

24. RESPUESTAS A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Se darán respuestas a las observaciones en la medida en que se vayan recibiendo.

25. ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II dentro del proceso de selección publicado. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente, y las partes podrán renunciar a términos si lo consideran.

17. RECHAZO DE PROPUESTAS Y ELIMINACION DE LAS MISMAS.

Las propuestas se rechazarán en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad verificará.
b) Cuando la persona jurídica, al día de la presentación de la propuesta, no esté legalmente constituida.
c) Cuando el proponente no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía para participar.
d) Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el Contrato.
e) Cuando las propuestas no se presenten en idioma castellano y demás parámetros exigidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.
f) Cuando el oferente no esté clasificado en la actividad económica solicitada en esta invitación
g) Cuando la propuesta no se ajuste a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se

compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

h) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, o el documento presentado para subsanar no cumpla con lo solicitado.

i) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.

j) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.

k) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

l) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

m) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o inexactos tendientes a inducir a error al Departamento.

n) Cuando el valor ofertado corregido se encuentre por encima del presupuesto oficial, o cuando se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.

o) Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario N° 1 - (PROPUESTA ECONOMICA), luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico.

p) Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

q) Cuando se omita o se modifique, uno o algunos de los ítems que hacen parte del formulario de ítems, cantidades y precios, o este se presente incompleto o diferente al estipulado en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.

r) Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas de la misma no coincida con lo requerido en la invitación y el estudio previo.

s) Cuando la persona que presente oferta no cumpla con las exigencias técnicas de esta invitación

t) Cuando el Formulario N° 1 (PROPUESTA ECONOMICA) no se aporte, no está debidamente firmado por el proponente o su representante quien está en la obligación legal de realizarlo, tal y como se establece en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.

u) Cuando el valor ofertado para uno o algunos de los precios unitarios sea cero (0).

v) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.

w) En caso que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá el proceso de selección.

x) Cuando exista diferencia entre el valor ofertado en el cuestionario electrónico estipulado en el SECOP II y el valor ofertado en el formulario estipulado por la entidad para presentar la propuesta económica.

y) Cuando no se cumpla con lo establecido en el literal (i) del numeral 10. Términos de la presentación de ofertas y las manifestaciones de interés de los términos y condiciones del SECOP II.

18. RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán solicitar por escrito, al DEPARTAMENTO, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada, según lo contemple la plataforma electrónica SECOP II.

19. GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que establece que "*La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.*, y que "En el evento en el cual la entidad las considere necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007".

Teniendo en cuenta los bienes objeto del presente proceso de selección, la Entidad considera necesario contar con los amparos que permitan hacer extensivas la garantía del mismo, para lo cual se hace necesario solicitar los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO**, por el diez por ciento (10%) del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis meses más.
b) **CALIDAD DE SERVICIO**, por un diez por ciento (10%) del valor del Contrato, cuya duración será la del mismo y seis meses más.
c) **CALIDAD DE LOS BIENES Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**, por el diez por ciento (10%) del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis meses más.
d) **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES,** por un cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, cuya duración será la del mismo y tres (3) años más.

20. SUPERVISION:

Para la ejecución del presente contrato y atendiendo al alcance jurídico y técnico se hace indispensable contar con la supervisión de la secretaria De Gobierno Departamental.

20. REGLAS INCORPORADAS AL CONTRATO

1. APROPIACION PRESUPUESTAL. - El Departamento se compromete a pagar el presente contrato con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2020. **2. DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATANTE**: El Departamento se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad del objeto contratado; a formularle al contratista, oportunamente, las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo tiene las siguientes obligaciones especiales: a) Reservar con destino a este contrato el total de su valor; b) Proporcionar al contratista toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata, y si la demora afecta el desarrollo y ejecución del contrato, dicha responsabilidad será exclusiva de la entidad contratante; c) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado a la terminación de éste. **3. SUPERVISION:** Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de las disposiciones de los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Dentro de las funciones principales del supervisor, están las siguientes: **1)** Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. **2)** Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción. **3)** Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. **4)** Elaborar las actas respectivas. **5)** Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. **6)** Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato, si estas se exigieren. **7)** Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de seguridad social, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso podrá el supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. Toda orden o instrucción que imparta el supervisor deberá constar por escrito. **4. SANCIONES: a) PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones, EL **CONTRATISTA** pagará al **DEPARTAMENTO** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el Departamento, hará efectiva mediante cobro de la garantía si esta se exigiere o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple acotación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **5. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, tales como la conciliación, la amigable composición y transacción. **6. CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito del Departamento. **7. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta, para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía y la expedición del Registro presupuestal por parte de la oficina de presupuesto Departamental de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el artículo 20 del decreto 568 de 1996. **8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: a) estudios previos e invitación pública. b) La oferta del contratista con sus respectivos soportes. c) Las actas que durante la ejecución del contrato llegaren a suscribir las partes. d) CDP y Registro presupuestal. e.) Garantía si se exigieren y el acta de aprobación. f.) Informes de ejecución y

Demás documentos contractuales del proceso de selección del contratista. **9. REGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes en la materia. **10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre **EL CONTRATISTA** y **EL DEPARTAMENTO**. Las actividades a desarrollar por el contratista serán ejecutadas a su propia cuenta y riego y no habrá ningún tipo de subordinación entre las partes.**11. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al Departamento por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por sus acciones, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente.

Cualquier inquietud al respecto, favor comunicarse con mediante la plataforma electrónica

ANEXO N°1
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores:
GOBERNACION DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: Invitación publica No._____

REPÚBLICA DE COLOMBIA

SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

El suscrito_____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____expedida en _____ actuando en MI PROPIO NOMBRE Y REPRESENTACION, de _____, con NIT No._____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en invitación pública para participar y seleccionar el contratista para prestar el servicio de **"FORTALECIMIENTO A LA MESA DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA PARA LAS VICTIMAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"**

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo establecido en el cronograma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la presente invitación pública, según esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente invitación pública, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos y acepto cumplir todos los requisitos técnicos exigidos, incluyendo las desviaciones expresamente declaradas y aceptadas por la entidad.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación, razón por la cual autorizo a la entidad para verificarla.

4. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

5. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente invitación y acepto todos los requisitos contenidos en las condiciones para participar.

6. No me hallo incurso en las causales de Inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

7. No he sido sancionado o Multado por ninguna entidad oficial, por incumplimiento de contratos, mediante acto administrativo ejecutoriado, a la fecha de entrega de la propuesta, en caso contrato las multas son:
La entidad sancionadora es

8. Que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos exigidos en los documentos del proceso, en el evento de salir adjudicado.

OFERENTE: _____
NIT: _____
REP. LEGAL: _____
CEDULA: _____

FIRMA PROPONENTE: _____

ANEXO N° 2
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Sincelejo, fecha

Señores:
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: N° _____

Los suscritos _____ (Nombre del representante legal) y _____ de _____ (Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en esta invitación cuyo objeto es el _____ (objeto del presente proceso), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%) (1)
_____	_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

El consorcio se denomina CONSORCIO _____

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____(indicar el nombre), identificado con C.C. N°. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
Y de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Concurso)

ANEXO N° 3
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Sincelejo, fecha
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo
PROCESO: N° _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____(Nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____ (objeto del presente proceso), por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	(%) (2)	COMPROMISO
_____	_____		_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%
La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____
La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en los términos de ley, hasta el porcentaje de participación y/o responsabilidad asumida en el presente documento, durante el proceso, la ejecución del contrato y vigencia de los amparos de las garantías única y de responsabilidad civil extracontractual.
El representante de la Unión Temporal es _____(identificar el nombre,) identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la
Unión Temporal)

ANEXO Nº 4
CONDICIONES TECNICAS

Como oferente me comprometo a prestar el servicio de **"FORTALECIMIENTO A LA MESA DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA PARA LAS VICTIMAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"** **.** para lo cual manifiesto que cumpliré con las siguientes:

➢ Almuerzo para los veintiocho (28) miembros para las 7 sesiones ordinaria de la mesa, con las siguientes características: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml, para un total de dos (2) almuerzo por persona, es decir un total de (392). ➢ Almuerzo para los Nueve (9) miembros que participaran en los seis (6) comité ejecutivo de la mesa, con las siguientes características: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml para un total de dos (2) almuerzo por persona, es decir un total de (54).
➢ Cenas para los diez (10) miembros para las 5 sesión ordinaria de la mesa presencial, con las siguientes características: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml para un total de dos (2) cenas por persona, es decir un total de (100).
➢ Refrigerios, 2 por sesión, que constan de pasa – bocas (empanada, dedito o quibbes) x 130 gr. Con bebida gaseosa o jugo por 400 ml. Para un total de 784 en total por los siete (7) encuentros de sesión ordinaria de la mesa. ➢ Refrigerios, 2 por sesión, que constan de pasa – bocas (empanada, dedito o quibbes) x 130 gr. Con bebida gaseosa o jugo por 400 ml. Para un total de 108 por encuentro por los seis (6) encuentros de sesión ordinaria de comité ejecutivo.
➢ Servicio de Hotel en habitación sencilla Con aire acondicionado, servicio telefónico y televisión (desayuno incluido), para 10 miembros durante dos (2) noche para 5 sesiones ordinarias de la mesa, es decir un total de 100 servicios.
➢ Salón de eventos con (video beam, amplificación aire acondicionado estación de agua y café, zona wifi (8 horas al día) para un total de 16 horas por jornada, en total 5 sesiones ordinarias de la mesa.
➢ Conectividad para 28 miembros con entrega de una Sim Card con 4 GB de internet para que los representantes se conecten a las sesiones virtuales, en total 56 Sim Card para las Dos (2) sesiones ordinarias
➢ Bioseguridad (Alcohol, Gel antibacterial, Jabón Líquido, Toalla de papel) para las sesiones 7 sesiones ordinarias, y 6 comité ejecutivos
➢ Coordinador Logístico, para el apoyo en la realización de los eventos de mesa

de participación efectivas y así como los espacios de participación.

2.4 POBLACIÓN BENEFICIADA:

Serán los veintiocho (28) miembros de la Mesa Departamental de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado en el Departamento de Sucre incluidas las organizaciones Defensoras de Victimas ODV, así como sus suplentes en caso de requerirse.

Para efectos de materializar el presente proyecto, la Mesa Departamental de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado del Departamento de Sucre convocará a sesiones e invitará y solicitará a la Secretaria de Gobierno las condiciones logísticas y operativas que se necesitaran para llevar a cabo dicha reunión y que se encuentren contempladas en este proyecto.

En coordinación con la Secretaria de Gobierno- Oficina de Departamental de Víctimas, el contratista proporcionará lo solicitado por los miembros de la Mesa Departamental de las Víctimas, bajo la autorización por escrito firmada por el supervisor del contrato

OFERENTE: _____
NIT: _____
REP. LEGAL: _____
CEDULA: _____

FIRMA PROPONENTE: _____

REPÚBLICA DE COLOMBIA

SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL

ANEXO 5
CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Ciudad

Señores
GOBERNACION DE SUCRE
E. S. M.

Ref. : MINIMA CUANTIA No. _____

OBJETO: ADQUISICIÓN DE RADIOS DE COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA CÁRCEL AL VEGA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO

Respetados señores:

Yo,----------, actuando como representante legal de _____, en calidad de proponente hago saber que no me encuentra bajo las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8° y siguientes de la ley 80 de 1993, El artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

Este certificado se hace bajo la gravedad de juramento.

Atentamente,

OFERENTE: _____
NIT: _____
REP. LEGAL: _____
CEDULA: _____

FIRMA PROPONENTE: _____

ANEXO 6
FORMULARIO 1

FORMULARIO DE ÍTEMS Y CANTIDADES (PROPUESTA ECONOMICA)

ITEMS	SESION ORDINARIA DE LA MESA								
1	ALIMENTACION								
	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	MIEMBROS	DIAS POR SESION	No. SESIONES	CANTIDAD	TOTAL	
1.1	Almuerzos: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml	UNIDAD	$ 17.750,00	28	2	7		$	
1.2	Cena: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml	UNIDAD	$ 17.750,00	10	2	5		$	
	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	MIEMBROS	NUMERO DE REFRIGERIOS POR DÌA	DIAS POR SESION	No. SESIONES	CANTIDAD	TOTAL
1.3	Refrigerios: pasabocas (empanada, dedito o quibbes) x 130 gr. Con bebida gaseosa o jugo por 400 ml.	UNIDAD	$ 6.950,00	28	2	2	7		$
	SUBTOTAL								**$**
ITEMS	HOSPEDAJE								
2	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	MIEMBROS	DIAS POR SESION	No. SESIONES	CANTIDAD	TOTAL	
2.1	Acomodación en habitación sencilla con aire acondicionado tv por cable, parqueadero y baño privado e internet wifi (desayuno incluido)	DIA	$ 91.000,00	10	2	5		$	
	SUBTOTAL							**$**	
3	SALON DE EVENTOS								
	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PROMEDIO	No. DE DIAS POR SESION	SESIONES	CANTIDAD	TOTAL		

3.1	Salón de eventos con (video beam, amplificacion aire acondicionado estación de agua y café, zona wifi (8 horas al dia)	DIA	$ 725.000,00	2	5		$
	SUBTOTAL						$
ITEMS	**BIOSEGURIDAD**						
4	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR PROMEDIO**	**CANTIDAD POR SESION DE MESA**	**NUMERO DE SESIONES DE LA MESA**	**CANTIDAD POR SESION DE MESA**	**TOTAL**
4.1	Alcohol al 70% de 250ml	ML	$ 3.000,00	7	5		$
4.2	Gel antibacterial 250ml	ML	$ 3.000,00	7	5		$
4.3	Jabon liquido antibacterial de 250ml	ML	$ 4.900,00	5	5		$
4.4	Toallas de papel	ML	$ 11.750,00	5	5		$
	SUBTOTAL						$
ITEMS	**CONECTIVIDAD**						
5	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR PROMEDIO**	**CANTIDAD DE MIEMBROS SESIONES DE MESA**	**SESIONES**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
5,1	Apoyo a la conectividad con entrega de una Sim Card con 4 GB de internet para que los representantes se conecten a las sesiones virtuales	SIM CARD	$ 49.500,00	28	2		$
	SUBTOTAL						$
	TOTAL SESIÓN ORDINARIA						$

ITEMS	**SESION ORDINARIA COMITÉ EJECUTIVO**							
6	**ALIMENTACION**							
	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR PROMEDIO**	**MIEMBROS**	**DIAS POR SESION**	**No. SESIONES**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
6,1	Almuerzos: Asado de carne de res, cerdo o pollo (250 gr), acompañado de papa, yuca o papas a la francesa (200gr), ensalada (80 gr) bebida por 400 ml	UNIDAD	$ 17.750,00	9	1	6		$
6,2	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR PROMEDIO**	**MIEMBROS**	**NUMERO DE REFRIGERIOS POR DÌA**	**DIAS POR SESION**	**No. SESIONES**	**CANTIDAD**	**TOTAL**

	Refrigerios: pasabocas (empanada, dedito o quibbes) x 130 gr. Con bebida gaseosa o jugo por 400 ml.	UNIDAD	$ 6.950,00	9	2	1	6		$
ITEMS	SUBTOTAL								**$**

7	**BIOSEGURIDAD**						
	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR PROMEDIO**	**CANTIDAD POR SESION DE MESA**	**NUMERO DE SESIONES DE LA MESA**	**CANTIDAD POR SESION DE MESA**	**TOTAL**
7,1	Alcohol al 70% de 250ml	ML	$3.000	5	6		$
7,2	Gel antibacterial 250ml	ML	$3.000	5	6		$
7,3	Jabon liquido antibacterial de 250ml	ML	$4.900	2	6		$
7,4	Toallas de papel	ML	$11.750	2	6		
	SUBTOTAL						**$**

TOTAL COMITÉ EJECUTIVO	**$**

ITEMS	**RECURSO HUMANO**				
8	**DESCRIPCIÒN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**HONORARIOS SEGÚN LA GACETA DEPARTAMENTAL, ORDENANZA 014**	**MESES**	**TOTAL**
8,1	Coordinador Logistico(Título profesional en ciencias económicas, administrativas y/o ingeniería industrial, con posgrado en gerencia de proyecto. Experiencia general: 5 años a partir de fecha de grado; Experiencia Especifica: Mínimo 3 años de experiencia como coordinador de proyecto)	MESES	$4.966.000	4	$
TOTAL HUMANO					$

TOTAL PRESUPUESTO	$

Nota. El valor ofertado incluye el IVA, (si aplica), por lo que la Gobernación no reconocerá valor adicional por ningún concepto al aquí ofertado

OFERENTE: _____
NIT: _____
REP. LEGAL: _____
CEDULA: _____

FIRMA PROPONENTE: _____