GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES COMPLEMENTARIO

OBJETO

"CONTRATO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS DE LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO VIGENCIA 2021."

MOCOA, PUTUMAYO
NOVIEMBRE DE 2021

I. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente el presente Pliego de Condiciones, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

En el Pliego de Condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la Gobernación del Putumayo a través de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del Pliego de Condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La Gobernacion del Putumayo agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de SECOP II

II. RECOMENDACIONES

La Gobernación del Departamento del Putumayo recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones Definitivo, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Gobernación del Putumayo y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones complementario.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

III. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Gobernación del Putumayo invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y de transparecia contenido en el formato correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La Gobernación del Departamento del Putumayo ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la Oficina de Contratación Departamental, a la cual deben ser dirigidos los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén encaminadas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa, ubicada Calle 7ª, No. 8-40 del barrio Centro del Municipio de Mocoa (P), Nuevo Edificio de la Gobernación del Putumayo, Segundo Piso o al correo electrónico: observacionesprocesoseleccion@putumayo.gov.co.

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados por anverso y reverso cuando tengan información de la oferta, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen directamente en la Dependencia.

La Gobernación del Putumayo por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Putumayo o cualquier otro correo electrónico diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link **http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización**

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en las Ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental del Putumayo, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la Entidad www.putumayo.gov.co o en la secretaría de Hacienda Departamental.

Para el presente proceso de contratación se establece que los siguientes son los impuestos departamentales a pagar:

NÚMERO	CONCEPTO ESTAMPILLA	Porcentaje (%) del valor del Contrato
1	ADULTO MAYOR	5%
2	BOMBERIL	1%
3	PRO CULTURA	0.5%
4	ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.5%
5	DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0.5%
6	DESARROLLO FRONTERIZO	0.5%

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

J. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y en virtud que el presupuesto asignado al presente proceso es inferior a U$125.000.00, la entidad podrá recibir solicitudes para limitar el proceso a las Mipymes.

Dentro del plazo estipulado en el Proyecto de Pliego de Condiciones se dispomeo fecha limite para manifestar interés de MIPYMES.

K. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN.

El contratista seleccionado deberá contar con los permisos requeridos en las materias objeto de contratación.

IV. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Gobernación del Putumayo y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación del Putumayo por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego(s) de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Gobernación del Putumayo a través de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental está interesada en celebrar **"CONTRATO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS DE LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO VIGENCIA 2021."**.

1.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO HASTA EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION
1	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
2	50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces
3	50192100	pasa bocas y snacks
4	50192600	acompañamientos preparados
6	60141100	juegos
7	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones
8	80161500	Servicio de apoyo general
9	90101600	Servicios de banquetes y catering
10	90111600	Facilidades para encuentros
11	90141700	Deporte aficionados y recreacionales
12	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
13	93141700	cultura

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista realizara las actividades contempladas en el plan institucional de bienestar social de acuerdo con las actividades del anexo técnico y establecido mediante Resolución 0447 del 20 de abril de 2021, el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para la vigencia 2021 de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría De Servicios Administrativos.

1.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (actividad física dirigida)	Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad
		Refrigerio	salpicón en vaso de 9 onzas	unidad	unidad
		Instructor /re creacionista	Instructor actividad física dirigida	medio día	unidad
2	CAMPEONATO INTERDEPENDENCIAS (Microfútbol y Voleibol)	Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria) futbol de salón Masculino	por partido	Unidad
		Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria) futbol de salón Femenino	por partido	Unidad
		Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria), voleibol.	por partido	Unidad
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	Unidad
		espacio para clausura de partido	espacio amplio adecuado con cancha sintética, unidades sanitarias, mesas silletería, sonido con dos micrófonos y amplificador, sitio techado para ubicación de los asistentes	horas	Unidad
		espacio deportivo	cancha sintética para futbol de salón, para 10 jugadores por partido	partido	Unidad
		Premiación	1 trofeo campeón y subcampeón(voleibol, microfútbol femenino y masculino)	unidad	1
		Premiación	1 trofeos para mejor anotador (voleibol, microfútbol masculino y femenino)	Unidad	1
		Refrigerio clausura	hornado de cerdo 250 gramos, yuca 40 gramos, ensalada 30 gramos, ají 10 gramos , 9 onzas de bebidas fría	Unidad	1

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	CAMINATA ECOLOGICA (SENDERISMO Y CICLOPASEO)	GUIAS	Persona guia, con conocimiento en manejo de grupos y rutas de los sitios turisticos de Mocoa como: Samawe(camianta) aguacate (Caminata) Golondrinas (ciclo paseo - caminata). y CEA (ciclo paseo - caminata).	Unidad	unidad
		Refrigerio	porcion de fruta de 500 gramos integrada por (mango, manzana, papaya, piña y uvas)	unidad	unidad
		Almuerzo	Sancocho de gallina de campo de 350 ml, porcion de 1/4 de gallina de campo, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas	unidad	unidad
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad
4	DIA DE LA FAMILIA	Centro recreacional	Espacio recreacional y deportivo, con piscina y concurso karaoke	día	unidad
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad
		Entrega camiseta Institucional	Camisa Institucional blanca (Tipo Polo con las siguientes características 60% algodón y 40 Poliéster) con dos logos de 9 cm de ancho x 10 cm de alto	unidad	unidad
		Serenata	serenata emulo (5 canciones)alusivo a madres y padres de familia	unidad	unidad
		Almuerzo	Sancocho de charrasco de 350 ml, 150 gramos de carne asada de cerdo picada, 120 gramos de carne de res picada, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas	paquete x 12 unidades	unidad
		Refrigerio	chocolate 7 onzas y empanadas de horno 120 gramos	unidad	unidad

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		re creacionistas	servicio de recreación por una persona	Unidad	unidad
5	NAVIDAD DEL NIÑO	re creacionistas	servicio de recreación infantil por una persona	medio día	unidad
		Refrigerios	alitas de pollo de 200 gramos, papas a la francesa 20 gramos y jugo natural de mango 9 onzas	unidad	unidad
		Espacio campestre con capacidad para 200 persona	instalación campestre con espacio deportivos y condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con un espacio techado y unidades sanitarias.	medio día	unidad
		Helado	2 bolas de helado en vaso y galleta dulce con vainilla	unidad	unidad
		sonido	sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos	medio dia	unidad
		detalles para niñas y niños igual o menor a 12 años	carro de control remoto con movimientos	unidad	unidad
			muñeca con sonidos y luces y movimientos	unidad	unidad
6	PREPARACION POR RETIRO A PREPENSIONADOS Y A FUNCIONARIOS POR OTRAS CAUSALES - ACTIVIDAD 1	Refrigerios en horas de la mañana	pastel de pollo de 100 gramos con avena con leche vaso de 7 onzas	unidad	unidad
		Seminario Taller	Emprendimiento/ manejo de finanzas/ nuevas formas de trabajo	medio día	unidad
		espacio campestre con capacidad para 100 personas	instalación campestre con condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con el espacio techado, unidades sanitarias, silletería y mesas	medio día	unidad
		almuerzo	Sancocho de gallina de campo de 350 ml, porcion de 1/4 de gallina de campo, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas	unidad	unidad

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		reconocimiento por la labor prestada	Entrega de placa en vidrio tallado con medidas: base 16 cm largo x 7 cm de ancho, alto 16, 5 cm	unidad	unidad
		sonido	sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos	medio día	unidad
	PREPARACION A LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO - ACTIVIDAD 2	Refrigerios	Picada de carne de res y cerdo de 300 gramos, papa criolla frita 10 gramos, plátanos fritos 10 gramos, ensalada de vegetales 20 gramos, chimichurri 5 gramos con un vaso de limonada de 9 onzas	unidad	unidad
		Orientación Psicólogo	Uso adecuado del tiempo libre/hábitos y conductas saludables.	Unidad	unidad
		Recreación	Servicio de recreacionista	Unidad	unidad
		Entrega de Incentivos	Cena para dos personas que cada plato contenga (250 gramos de baby beef, 150 gramos de papa al vapor, 100 gramos de ensalada de vegetales, 100 gramos de chimichurri, 12 onzas jugo de fruta)	Unidad	unidad
7	JORNADA INTEGRACION LUDICA, RECREATIVA FIN DE VIGENCIA	Almuerzo	Plato con dos carnes (carne de cerdo 120 gramos y pechuga de 120 gramos), porción de arroz de 40 gramos , ensalada dulce 30 gramos, puré de papa 30 gramos, vaso de jugo natural 9 onzas	unidad	unidad
		Espacio campestre con capacidad para 600 personas	instalación campestre, con condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con el espacio techado, silletería mesas y unidades sanitarias	día	unidad
		Decoración de Salón	mesas con manteles y centros de mesa con arreglo floral sillas vestidas, y decoracion del salón	Unidad	unidad
		sonido con dos micrófonos, consola y	equipos audiovisuales (videbeam, tablero, marcadores, computador)sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos,	día	unidad

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		amplificación			
		Refrigerios en horas de la mañana	Sanduche de pollo 120 gramos y chocolate de 7 onzas	unidad	unidad
		Refrigerios en horas de la tarde	porción de fruta de 500 gramos integrada por (mango, manzana, papaya, piña y uvas)	unidad	unidad
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad
		re creacionista	servicio de recreación una persona	día	unidad

Nota: las cantidades y el valor total serán hasta el monto debidamente presupuestado, los cuales podrán variar de acuerdo a la cantidad de participantes en cada evento, sin superar el máximo presupuestado. Así mismo, el desarrollo de las actividades será coordinado por el secretario de servicios administrativos.

Nota 2: El sonido que se describe en las especificaciones técnicas debe ser sonido profesional, el cual debe ser acorde a los eventos que se van a desarrollar y en consideraion a la cantidad de personas.

Nota 3: la decoración del salón, las mesas, silla y centros de mesa que se menciona en las especificaciones técnicas, debe ser acorde a la cantidad de personas, es decir aproximadamente para 600 personas.

1.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

1.3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Gobernación del Putumayo, será contado a partir de la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

1.3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantará las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6. En caso que en la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.
7. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8. Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración Departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.
9. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su remplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando. Dicho personal es responsable directo del contratista, además deberá cumplir con el pago de seguridad social y parafiscal, conforme la Ley.
10. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
11. Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
12. Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y / o documentos solicitados.
13. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

14. El contratista garantizará la habilitación de una línea telefónica o cualquier otro medio de comunicación idóneo con el fin de solventar las inquietudes que presenten los beneficiarios del suministro.
15. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la autoridad competente.

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Realizar las actividades relacionadas en la ficha técnica de acuerdo al cronograma que presente la entidad.
2) Realizar las actividades dentro del término y sitios indicados por la entidad conforme lo determine el supervisor de contrato.
3) Las actividades deben desarrollarse en los lugares previstos para los eventos programados por la administración asumidos por el contratista.
4) El contratista debe garantizar al contratante los sitios de acuerdo a las fechas indicadas para el desarrollo de las actividades del Anexo Ficha Técnica establecidas en ella y en los estudios previos.
5) El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
6) Asumir el pago de gastos de envío al sitio de entrega y que demande la legalización del contrato y el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
7) El contratista responderá por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades, mala calidad del servicio, productos imperfectos o inconformes.
8) El contratista deberá garantizar el medio de transporte y embalaje adecuado para todos los equipos, insumos y suministro que se encuentre dentro de las actividades.
9) Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 2 horas siguientes a la fecha de la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato. Si la reclamación se da en el desarrollo de algún evento, se deberá realizar el reemplazo inmediato.
10) Garantizar el buen estado de las instalaciones donde se desarrollarán los eventos planeados y garantizar la calidad de los elementos a entregar.
11) Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
12) Entregar los elementos y/o insumos objeto del contrato que se llegase a suscribir en los sitios donde se desarrolle las actividades.
13) Cumplir con las condiciones, calidades y especificaciones establecidas en el presente estudio.

14) Reportar oportunamente la (las) factura (s) con su respectiva cuenta de cobro.
15) Sufragar los costos de flete y envío.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
17) Suministrar el transporte público terrestre y/o fluvial requerido por evento y de conformidad con las especificaciones establecidas en el análisis técnico discriminado anteriormente, salvaguardando la integridad y la seguridad de los asistentes, según la normatividad establecida para el transporte de pasajeros (Ley 105 del 30/12/1993, Decreto 0000348-2015).
18) Suministrar la respectiva alimentación a los participantes y/o personas del evento conforme a las especificaciones técnicas. En el caso de ingesta por parte de los participantes y/o personas de alimentos en condiciones no aptas para el consumo humano que conlleve con ello intoxicación de los mismos, el contratista asumirá todos los gastos y la responsabilidad como consecuencia de tales hechos.
19) Implementar los protocolos de bioseguridad para la realización de las actividades programadas en el presente contrato.
20) Dar cumplimiento a la Resolución No. 777 del 02/06/2021, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad que modifique, adicione o reglamente.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales y pérdidas, y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Secretaría de Servicios Administrativos no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

1.4.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de suministro adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

a) Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
d) Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
e) Ejercer la supervisión al contrato suscrito.

1.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución contractual se realizará en el departamento del Putumayo. Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa – Putumayo.

1.6. VALOR Y FORMA DE PAGO FORMA DE PAGO.

El contrato que se derive del presente proceso de selección, será a monto agotabe, hasta agotar el valor de **($202.221.986) M/CTE).**

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

La Gobernación del Putumayo pagará al contratista el valor del contrato así.

1) un único pago por el valor efectivamente ejecutado certificado por el supervisor, una vez se allegue factura de venta, constancia expedida por el supervisor del contrato (Secretario de Servicios Administrativos), informe de supervisión y cumplimiento, informe final del contratista, soporte de ejecución, lista de asistencia, registro fotográfico, demás documentos necesarios exigidos por el supervisor y Acta de liquidación.

Las solicitudes de pago deberán estar acompañada de las facturas, soportes correspondientes de los bienes entregados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.
NOTA. En el primer pago se le hará el recaudo de las estampillas administradas por el Departamento del Putumayo conforme se dispone en el Decreto 0062 del 20 de febrero del 2018 y la Ordenanza No. 766 del 20/05/2018

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.
Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.
El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota: La Gobernación del Putumayo Sólo pagará al contratista los valores de los bienes y servicios debida y efectivamente prestados a los beneficiarios del presente proceso, y sin sobrepasar los servicios contratados.

2.7.1 RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

La entidad Estatal cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL 0301-1-2310-1000
CONCEPTO Bienestar social
VALOR EN NUMEROS $ 202.221.986,67

No. de CDP	3339	F/Expedición	05/08/2021	Vigencia	03/11/2021

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental.

2.8 SUPERVISIÓN:

La supervisión y vigilancia del contrato estará a cargo del Secretario de Servicios Administrativos.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.
Las principales atribuciones de la supervisión son:

N°	Descripción
1	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2	Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3	Suscribir las actas, incluida la de inicio, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4	Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5	Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6	Exigir la prestación de servicios y/o entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación establecidos en el pliego de condiciones y en el contrato.
7	Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
8	Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensión y parafiscales, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9	Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10	Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

CAPÍTULO 2.

LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección para el presente proceso se fundamenta en los siguientes soportes legales:

El Artículo 209 de nuestra Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer los criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permiten concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino de acuerdo con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

En el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2001 establece *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...) la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad".*

Al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> ***"Artículo 2**. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(...)*
>
> ***2. Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *(...)*

***b) La contratación de menor cuantía**. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*

La anterior norma fue reglamentada por el art. 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, norma que dispone:

***"Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.** Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".

CAPITULO 3

CRONOGRAMA DEL PROCESO

1. CRONOLOGIA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será el establecido en el SECOP II

Nota: La Gobernación del Putumayo podrá modificar el Pliego de Condiciones hasta antes del plazo fijado para el cierre del proceso, mediante adenda que se publicará en la página Web del SECOP www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificará el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre de la convocatoria pública, la Entidad podrá, mediante adenda, modificar el anterior cronograma (artículo 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015).

2. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES

Todas observaciones que se generen y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se radicará por medio del SECOP II, por medio de la opción "observacione", mismas que serán resultas por el mismo medio.

CAPÍTULO 4.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS, Y EVALUACION DE PUNTAJE

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia (del interesado), de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

NOTA: Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
d) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
e) No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, el anterior requisito se exige tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

El Departamento de Putumayo se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mención en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

2. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD JURIDICA QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones definitivos.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

2.2. PERFIL DEL PROPONENTE:

El oferente deberá ser persona natural o jurídica, o estar integrada por cualquier figura asociativa permitida por la legislación colombiana, cuyo objeto contenga la actividad o posibilidad de prestar servicios logísticos y/o catering, para lo cual allegará el certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, según corresponda a la naturaleza jurídica del oferente.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, se deberá acreditar esta condición de todos y cada uno de sus integrantes.

2.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORALo PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
c. Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y 1 AÑO más contado a partir de la suscripción de este último
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES)**, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

En caso de ser adjudicatarios un Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación del Departamento el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta (Sobre No. 1), una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá 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, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

2.5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) o del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

2.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE.

PERSONA NATURAL. Deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios de logística y/o catering en relación con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, debidamente notariado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

PERSONA JURÍDICA. Deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios de logística y/o catering en relación con el objeto del presente proceso de selección. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más.

Las personas jurídicas nacionales deberán comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, al cual debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario,** anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso.

- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

NOTA: En el caso que el proponente haya realizado la inscripción o actualización del RUP bajo las reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la capacidad del representante legal será verificada en el mismo, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 2, del cual se acogerán todos sus alcances.

2.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN 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).

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede éste plazo, el Departamento del Putumayo pedirá al proponente subsanarlo.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal y que este esta vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, y la informacipon conetida en él debe adquirir firmeza máximo hasta la terminación del termino de traslado del informe de valuación

2.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

2.8.1 PERSONAS NATURALES.

El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente acreditando así que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato, una vez este de inicio a su ejecución.

2.8.2 PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

2.8.3 OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se deberá allegar la impresión del certificado generado por la consulta en la página respectiva y a nombre del oferente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en la Certificación de Antecedentes Judiciales Vigentes.

2.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"* y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta, la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

2.11. CERTIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Se deberán allegar las impresiones de los certificados generados por las consultas en las páginas respectivas y a nombre del oferente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica con el respectivo NIT, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

La Gobernación del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO PRESENTAR DEMANDA DE ALIMENTOS: De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el **(REDAM);** si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el **(REDAM),** el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

2.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO Y EN FIRME:

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que

oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Gobernación del Departamento del Putumayo el correspondiente RUT dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Acreditar la existencia, representación legal y jurídica de las personas naturales jurídicas consorciadas o asociadas en una unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Gobernación del Departamento del Putumayo verificara dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Acreditar existencia del consorcio, o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal no será inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación de los documentos consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse por cada uno de los integrantes.

En caso de que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

2.13. AUSENCIA DE CAUSALES INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

El proponente prestará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

2.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- actualizado y vigente, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso.

Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

Teniendo en cuenta lo anterior, las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio respectiva de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Se establece que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública de conformidad con lo establecido en el numeral No 2 de la circular externa No 12 de 05 de mayo de 2014 el cual reza así: *"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública".*

En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de Contratación".

Por otro lado, la experiencia si es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

El objeto social del proponente en el Certificado de Cámara de Comercio debe tener las actividades en relación directa con el objeto de la presente contratación, que para el caso son la prestación de servicios logísticos o catering.

2.15 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.16MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario "**Declaración de Multas y Sanciones"** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

3. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA.

3.1. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO:

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes señalados en el presente proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como HABILTACIÓN CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

Los oferentes deberán contar con experiencia especifica debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con un (01) contrato ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto contemple dentro de sus actividades apoyo a eventos culturales y deportivos. Los contratos ejecutados deberán contener la totalidad de los códigos UNSPSC solicitados en el presente proceso, de los que se exige al oferente tenga inscritos en el Registro Único de Proponentes conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase) y que el valor del contrato registrado en el RUP, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial tasado en SMMLV.
Para soportar la experiencia específica el proponente deberá allegar certificado de cumplimiento y/o acta de liquidación y copia del contrato.

Los contratos con los cuales se pretenda cumplir la experiencia general no pueden ser los mismos con los que se acredite la experiencia específica y viceversa.
Los códigos que deben figurar registrados en los contratos que se relacionen para cumplir este requisito son los siguientes:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION
1	45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
2	50181900	Pan y galletas y pastelitos dulces
3	50192100	pasa bocas y snacks
4	50192600	acompañamientos preparados
6	60141100	juegos
7	80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones
8	80161500	Servicio de apoyo general
9	90101600	Servicios de banquetes y catering
10	90111600	Facilidades para encuentros
11	90141700	Deporte aficionados y recreacionales
12	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
13	93141700	cultura

El total de experiencias aportadas en el R.U.P debe acreditar que contienen los códigos UNSPSC hasta tercer nivel (Clase) exigidos.

3.3. FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP actualizado y en firme conforme lo indica el Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá acreditar experiencia específica de acuerdo a los códigos de clasificación de la UNSPCSC requeridos en el presente proceso y dicha experiencia será valorada de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que sea habilitada.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

- **CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Para la acreditación de experiencia el oferente deberá aportar el RUP para su verificación.

Así mismo, para el proponente, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato, o
- Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por el Contratante y Acta de liquidacion del contrato.

- **CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES:**

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

Nombre del contratante y contratista

- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos De contacto del contratante (Nombre, dirección, email, teléfono, celular, etc).

Los documentos, certificaciones y contratos deben ser emitidos por personas que ostente la competencia para ello.
La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado.

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.
Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 13 años:

Año	Valor SMMLV
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700

Año	Valor SMMLV
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP actualizado y en firme, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.
El contrato relacionado para acreditar la experiencia general no podrá ser relacionado para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de lo contrario se requerirá la subsanación de ello, para dar tramite al análisis y evaluación de las ofertas.

La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

3.4. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

DIRECTOR DEL PROYECTO	
Nivel de Educación.	**Profesional en administración de empresas y/o contador público, con postgrado en gerencia de servicios sociales.**
Cantidad	• 1
Experiencia Específica.	• 36 meses de experiencia certificada en actividades de bienestar sociales.
Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Cédula de ciudadanía • Certificaciones de experiencia. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales,

	judiciales y RNMC. • Carta de compromiso con 100% de dedicación
COCINERO	
Nivel de Educación.	• **tecnólogo en cocina y/o gastronomía y/o áreas a fines.**
Cantidad	• 1
Experiencia Específica.	• 18 meses de experiencia certificada en preparación de alimentos
Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Cédula de ciudadanía. • Certificaciones de experiencia. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC. • Certificado y/o curso, de manipulación de alimentos • Carta de compromiso con 100% de dedicación
COORDINADOR DE DEPORTE Y RECREACION	
Nivel de Educación.	• **Profesional licenciatura en educación con énfasis en educación física, recreación y deporte, que cuente con curso de no menos de 12 horas en recreación y Deporte.**
Cantidad	• 1
Experiencia Específica.	- 36 meses de experiencia certificada en coordinación de actividades de deporte y recreación.
Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Cédula de ciudadanía • Certificaciones de experiencia. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC. • Carta de compromiso con 100% de dedicación

PSICOLOGA	
Nivel de Educación.	• **Profesional en Psicología con postgrado en seguridad y salud en el trabajo, que cuente con curso de no menos de 8 horas en salud mental y convivencia social y/o conflicto y salud mental**
Cantidad	• 1
Experiencia Específica.	• 36 meses de experiencia certificada en el ejercicio de la profesión.

Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Cédula de ciudadanía • Certificaciones de experiencia. • Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC. • Carta de compromiso con 100% de dedicación
Arbitro	
Nivel de Educación.	• **Técnico y/o tecnólogo, en recreación y deporte, que cuente con un curso no inferior a 24 horas, relacionado con reglas de juego de futbol, y que cuente con certificado de pertenecer a una asociación o colegio de árbitros.**
Cantidad	• **1**
Experiencia Específica.	• 18 meses de experiencia certificada en el ejercicio de su nivel de educación, y en la cual haya desempeñado actividades como árbitro.
Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Cédula de ciudadanía • Certificaciones de experiencia. • Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC. • Carta de compromiso con 100% de dedicación
Animador	
Nivel de Educación.	• **Técnico y/o tecnólogo, en recreación y deporte**
Cantidad	• 1
Experiencia Específica.	• 18 meses de experiencia certificada como maestro de ceremonia, deporte, recreación y cultura.
Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Cédula de ciudadanía • Certificaciones de experiencia. • Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales,

	judiciales y RNMC. • Carta de compromiso con 100% de dedicación

Nivel de Educación.	Tecnólogo en guianza turística
Cantidad	1
Experiencia Específica.	18 meses de experiencia certificada como guía turístico
Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Cédula de ciudadanía • Certificaciones de experiencia. • Tarjeta profesional de guia de turismo • Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC. • Carta de compromiso con 100% de dedicación

NOTA: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

3.4.1 CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Para la acreditación de experiencia del equipo de trabajo requerido, se deben presentar las debidas certificaciones expedidas por el contratante que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y terminación (dd/mm/aa)
- Objeto del contrato
- Nombre del contratante e información de contacto.

Si el oferente se incluye en la oferta en algún cargo del equipo de trabajo; la experiencia abonada para ese cargo debe ser diferente a la abonada como experiencia general y especifica del proponente.
La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. Podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los miembros del equipo y personal idóneo de trabajo, la misma no se acumulará en el evento que el tiempo efectivo certificado se encuentre traslapado con el tiempo

de otros contratos o relaciones laborales, por lo tanto, solo se tendrá en cuenta el tiempo superpuesto una sola vez.

3.5 SALON DE EVENTOS

El oferente deberá demostrar la propiedad mediante el certificado de libertad y tradición, de un salón de eventos que cuente con un área mnima de 400 Mts cuadrados para la recepción del personal, independiente del área de cocina, y de los baños (baño para caballeros y para damas independiente). En el caso de que el oferente no tenga propiedad de salón de eventos, deberá anexar carta de compromiso del propietario en el cual se compromete al alquiler del salón para el cumplimiento del objeto del presente proceso, caso en el cual deberá anexar carta de compromiso y certificado de libertad y tradición del propietario.

Nota: El salón de eventos deberá estar ubicado en el Municipio de Mocoa - Putumayo.

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

4.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros y en función del presupuesto oficial.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia 2019 con corte al día 31 de diciembre.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Gobernación del Putumayo, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente.	Igual o Mayor a 82.07
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	Igual o Menor a 0,08
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	Igual o Mayor a 147.98 o Indeterminado

a). LIQUIDEZ:

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una Liquidez igual o mayor a 82.07. La razón de liquidez mínima para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de activo corriente y pasivo corriente de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, independientemente del porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

b). ENDEUDAMIENTO

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor a 0,08. El nivel de endeudamiento máximo para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de pasivo total y activo total de la información consignada en el RUP de cada

uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se exigirá al consorcio o unión temporal este valor sea menor que 50%, independientemente del porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

c). RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses=Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una razón de cobertura de intereses igual o mayor a 147,98. La razón de cobertura máximo para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de la utilidad operacional total y los gastos de intereses totales de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se exigirá al consorcio o unión temporal este valor deberá ser igual, independientemente del porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes (plurales o singulares) cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

5. REQUISITOS DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con la información financiera actualizada.

La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional /Patrimonio	Mayor o Igual a 0,40

	RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0.36

a) RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio,

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una rentabilidad sobre el patrimonio igual o mayor a 0,40.

b) RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre activos= Utilidad Operacional / Activo Total,

Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una rentabilidad sobre activos igual o mayor a 0,36.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación y acorde a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en su Manual de verificación de requisitos habilitantes.

Los puntajes de Rentabilidad del Patrimonio y del Activo, de cada uno de los asociados de un Consorcio o Unión Temporal, se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

(Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)

Rentabilidad del patrimonio =

(Patrimonio oferente plural 1 x% participación) + (Patrimonio oferente plural 2 x % participación)

(Utilidad operacional oferente plural 1 x% participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)

Rentabilidad del activo

(Activo total oferente plural 1 x % participación) + (Activo total oferente plural 2 x % participación)

6.6. PROPUESTA ECONÓMICA.
La evaluación y ponderación de la propuesta económica se llevará a cabo de la siguiente manera:

6.1 VERIFICACIÓN DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Las verificaciones en relación con el cumplimiento de las condiciones económicas, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, exactamente como la Entidad los requiere y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada (art. 252 C.G.P.)
- La omisión del **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

6.2. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CONSIDERACIONES PARA SU EVALUACIÓN.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del contrato debe cubrir e incluir todos los costos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Así mismo, el valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de las actividades a ejecutar. Deberá cubrir entre otros los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la ejecución del contrato; honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

El proponente debe tener en cuenta que al diligenciar el **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** respectivo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir, o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente al momento de presentación de la oferta. En caso contrario se tomará como válido únicamente el texto original.

El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por el valor del presupuesto oficial, y por lo tanto el valor total de la propuesta, no deberá en ningún caso superar el valor del presupuesto oficial indicado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación del Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la oferta será RECHAZADA.

De igual forma serán RECHAZADAS las propuestas que no tengan en cuenta todos los ítems requeridos (especificaciones técnicas), contengan valores disimiles en cantidades requeridas o superen los valores promedio establecidos por la Entidad para realizar los ofrecimientos, conforme del FORMATO respectivo.

Es importante mencionar que la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas, para determinar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los costos unitarios para cada uno de los ítems que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el análisis del sector anexo. En caso de ofertas con valores unitarios superiores a los mencionados, la oferta será RECHAZADA.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Modificado por el art. 88, Ley 1474 de 2011. Señala: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos".*

A su turno, el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que versa sobre el ofrecimiento más favorable, establece que este se debe determinar teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección, y además que:

> *"En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:*

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.
La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido".

De conformidad a las experiencias adoptadas por la Entidad para contratos de suministro bajo la Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, la mejor alternativa a aplicar es la de la ponderación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los pliegos de condiciones.

La present ecponvocatoria publica establecen como criterios de calificación los aspectos económicos y técnicos, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras, organizacionales y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

Bajo estas reglas, la Entidad contratante tiene autonomía para determinar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y, ésta determina los parámetros para que el contenido de los pliegos garantice la transparencia, así como la definición precisa de las diferentes etapas del procedimiento.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la Ley y al Pliego de condiciones. De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad – Criterios de Ponderación.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los recuisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

La Gobernación del Putumayo tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

9. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes se revisará la documentación aportada con las propuestas con el fin de establecer si cumple o no cumple las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Definitivo, de determinarse que el oferente cumple con los requisitos de habilitación, se procederá a evaluar dicha oferta conforme los criterios de ponderación.

10. EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE – CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas y se les otorgara puntaje una vez se efectúe la verificación de los siguientes criterios.

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
1	FACTOR ECONÓMICO	200
2	FACTOR TECNICO	700
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	100
	TOTAL	**1000**

10.1 EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO.

Se otorgarán cuatrocientos (**200**) al proponente que presente la propuesta de menor valor económico a la Entidad y de ahí en adelante el puntaje se asignará de manera proporcional a los demás proponentes, mediante una regla de tres inversa.

10.2 POR FACTOR TECNICO (MÁXIMO 700 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta quinientos (700) puntos y se calculara con base en los siguientes criterios: Experiencia adicional del proponente y experiencia adicional del equipo de trabajo, toda vez que para la Gobernación del Putumayo la experiencia del proponente garantiza una ejecución de calidad y en la entrega oportuna de los bienes y servicios adquiridos por medio del presente contrato.

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	240
2	FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	340
3	FOMENTO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES	120
	TOTAL	**700**

10.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO = 200 puntos

Ítem	Cargo	Factor

1	COORDINADOR DE DEPORTE Y RECREACION	Por 12 meses de experiencia adicional a la requerida, se asignara 60 puntos
		Por 24 meses de experiencia adicional a la requerida, se asignara 120 puntos
		Por 36 meses de experiencia adicional a la requerida, se asignara 240 puntos

10.2.2 FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO = 200 puntos

Estudios formales:

Ítem	Cargo	Factor
1	COORDINADOR DE DEPORTE Y RECREACION	Por formación adicional en calidad de posgrado, se otorgara 170 puntos

Estudios Informales:

Ítem	Cargo	Factor
1	COORDINADOR DE DEPORTE Y RECREACION	Por un cursos adicional que tengan relación con recreación y/o deporte, con intensidad horaria no inferior a 12 horas, se otorgara 25 puntos
		Por un cursos adicional que tengan relación con recreación y/o deporte, con intensidad horaria no inferior a 24 horas, se otorgara 25 puntos
		Por dos cursos adicionales que tengan relación con recreación y/o deporte, con intensidad horaria no inferior a 12 horas cada curso, se otorgara 100 puntos
		Por dos cursos adicionales que tengan relación con recreación y/o deporte, con intensidad horaria no inferior a 24 horas cada curso, se otorgara 170 puntos

10.2.3 FOMENTO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES LOCALES: 120 PUNTOS

Ítem	Factor

1	El oferente que presente con su oferta carta de compromiso, en el cual se compromete a adquirir productos con pequeños productores del departamento del Putumayo, se asignara 120 puntos. Nota: el oferente deberá allegar carta de compromiso, en el que conste que el oferente se compromete a adquirir hasta el 30% de los productos de los pequeños productores del Departamento del Putumayo

10.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100 PUNTOS).

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando el proponente oferte bienes y servicios con el 100% nacional, se le asignarán 100 puntos.
2. Cuando el proponente oferte bienes y servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán 50 puntos.
3. Cuando el proponente oferte bienes y servicios solo con personal extranjero, se le asignarán 0 puntos.

Dado que el estímulo a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Oferta nacional. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:
· Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

· Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

· Personas Jurídicas Colombianas. Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.

· Personas Jurídicas Extranjeras. Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.
Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

10.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate en la evaluación técnica del puntaje total de los criterios de evaluación que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y los contemplados en la ley 2069 de 2020.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

Atendiendo que aún no se encuentra reglamentada la ley 2069 de 2020, el presente proceso no es suceptible de limitación a MIPYME

CAPITULO 5

1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando desde el momento de la presentación de la propuesta no se allegue la póliza de seriedad de la oferta.
2. Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada en original por la persona natural, o la legal y estatutariamente facultada para ello, que acredite su existencia y esta no se presente durante el traslado del informe de evaluación.
3. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, o no subsane o subsane en forma incorrecta y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el Departamento, respecto de un requisito o documento habilitante.
4. Cuando no se allegue la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta no es consistente con la propuesta técnica, o que no contenga los ofrecimientos de manera completa.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.
6. Cuando el proponente dentro del término previsto en el cronograma no responda al requerimiento que le haga la Gobernación del Putumayo para subsanar.
7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este Pliego de Condiciones definitivos, o se remita por correo, correo electrónico o fax.
9. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
11. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
12. Cuando se demuestre que el proponente o alguno de sus miembros se encuentra en proceso de liquidación.
13. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
14. Cuando el proponente no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación y esta no presente durante el traslado del informe de evaluación.
15. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
16. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
17. Cuando el Proponente no posea la capacidad residual de contratación solicitada en el presente pliego de condiciones.

18. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, antes de la adjudicación, el Proponente no acredite tener en firme la inscripción en el Registro Único de Proponentes de la CÁMARA DE COMERCIO.
19. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
20. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
21. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.
22. Modificar los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
23. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
24. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
25. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.
26. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Licitación, es decir, se presente en forma parcial
27. La omisión de la propuesta económica (**FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**) con la presentación de la oferta.
28. Cuando no se incluya en forma correcta el valor de la oferta digital.
29. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
30. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
31. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la invitación
32. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.

CAPÍTULO 6.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con el parágrafo primero del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "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 no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento..."

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

6.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad no aceptará propuestas parciales. En consecuencia, en caso de que se formulen este tipo de propuestas, se procederá a su rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Gobernación del Putumayo.

6.3. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Selección abreviada de Menor Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

6.4. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso contractual, se radicará por medio del SECOP II

No será atendida la correspondencia entregada en otra Dependencia de la Gobernación del Putumayo o cualquier correo.

6.5. MANIFESTACIONES DE INTERÉS Y SORTEO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el proceso deberán manifestar su interes por medio de la platafaforma. Cuando la convocatoria sea limitada a mypime, los oferentes además de manifestar el interés por medio de la plataforma, deberán aportar por medio de mensaje de texto lo siguiente: carta de manifestacion de interés, el registro mercantil, y/o certificado de existencia y representación legal, y certificado de contador publico que lo acredite como mipyme hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

NOTA: Las personas que no cumplan los dos requisitos anteriores, no serán tenidas en cuentas por la entidad como manifestacion de interés, y serán exluidas.

6.5.1 PROCEDIMIENTO DEL SORTEO:

Conforme a lo establecido en los Numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía del Decreto 1082 de 2015, si la Entidad Estatal recibe más de 10 manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo 10 interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación, razón por la cual se procede en este aparte a establecer la forma en la cual realizará el sorteo referido en la norma transcrita:

Verificada la asistencia, se informará a los asistentes que para el presente proceso de selección manifestaron interés más de 10 potenciales oferentes.

1. Se informará que, al momento de presentación de la manifestación de interés por parte de cada uno de los interesados en el presente proceso, se les asignó un número de inscripción, que será el que identificará a cada posible proponente en el sorteo.

2. A continuación, se procederá a poner en conocimiento de los asistentes 2 juegos de balotas, así:

Bolsa Uno: En ésta se depositan balotas del número cero al nueve, la cual corresponderá a las unidades.

Bolsa Dos: En ésta se depositan las balotas del número cero al uno, la cual corresponderá a las decenas.

3. Se explicará a los asistentes que primero se solicitará al azar que escojan de la bolsa 2 una balota que corresponderá a la decena, y luego de la bolsa uno una balota que corresponderá a la unidad, con lo cual se seleccionará cada uno de los 10 oferentes. Por ejemplo, si de la bolsa 2 se extrae el número "0" y de la bolsa uno se saca el número "5", por lo tanto, el oferente seleccionado corresponderá al número 5 de acuerdo al orden de inscripción.
4. Se realizarán tantas rondas sean necesarias para seleccionar los diez posibles oferentes.

5. Una vez cumplido el procedimiento de sorteo, se procederá a conformar el listado de consolidación de oferentes, quienes serán los únicos que podrán proceder a presentar propuesta dentro del presente proceso.

6. El acta respectiva pasará a integrar el expediente del proceso y también se publicará en el SECOP.

6.6. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

La presentación de las propuestas se realizara por medio de SECOP II.

El oferente deberá manifestar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección o celebrar el contrato con del Departamento del Putumayo, previstas por la Constitución Política o la Ley. Dicha manifestación se entenderá prestada con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

La propuesta económica de acuerdo al **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**, señalando el valor de la misma en números y letras.

Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el presente proceso, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

El proponente deberá diligenciar los formatos del presente proceso de selección. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Gobernación del Putumayo no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

En caso de ser necesario requerirá a los proponentes para que aclaren o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito y los hará llegar a los proponentes personalmente

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los aspectos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

6.7. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

6.8. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Departamento del Putumayo antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso, debidamente cargada a la plataforma del SECOP II en el link de mensajes, para cada proceso.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad al cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones.

6.9. RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Departamento del Putumayo se abstenga de entregar la misma cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

6.10. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo de REQUISITOS HABILITANTES, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

6.11. VISITAS

Durante el desarrollo de la evaluación el Departamento del Putumayo podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

6.12. PERIODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERIODO:

La Gobernación del Departamento del Putumayo verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fije, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Gobernación del Putumayo solicitar variación alguna en los términos de la misma o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

6.13. TÉRMINO PARA ADJUDICAR.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015; La Administración realizará la Adjudicación del presente proceso de selección de acuerdo con el cronograma del proceso de selección, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días hábiles, luego del vencimiento del término de traslado del Informe de Evaluación de propuestas.

6.14. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Gobernación del Putumayo y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede administrativa.

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 Gobernación del Putumayo podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.15. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del mismo término de adjudicación, la Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de declaratoria de desierta son:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

CAPITULO 7

PRESUPUESTO

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
1	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (actividad física dirigida)	Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad	$2.960	80	$236.800
		Refrigerio	salpicón en vaso de 9 onzas	unidad	unidad	$6.977	1000	$6.976.667
		Instructor /re creacionista	Instructor actividad física dirigida	medio día	unidad	$430.333	8	$3.442.667
2	CAMPEONATO INTERDEPENDENCIAS (Microfútbol y Voleibol)	Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria) futbol de salón Masculino	por partido	Unidad	$69.633	27	$1.880.100
		Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria) futbol de salón Femenino	por partido	Unidad	$69.633	32	$2.228.267
		Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria), voleibol.	por partido	Unidad	$77.333	32	$2.474.667
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	Unidad	$2.960	182	$538.720
		espacio para clausura de partido	espacio amplio adecuado con cancha sintética, unidades sanitarias, mesas silleteria, sonido con dos micrófonos y amplificador, sitio techado para ubicación de los	horas	Unidad	$362.933	1	$362.933

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIDNES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
			asistentes					
		espacio deportivo	cancha sintética para futbol de salón, para 10 jugadores por partido	partido	Unidad	$170.333	91	$15.500.333
		Premiación	1 trofeo campeón y subcampeón(voleibol, microfútbol femenino y masculino)	unidad	1	$163.633	6	$981.800
		Premiación	1 trofeos para mejor anotador (voleibol, microfútbol masculino y femenino)	Unidad	1	$183.633	3	$550.900
		Refrigerio clausura	horneado de cerdo 250 gramos, yuca 40 gramos, ensalada 30 gramos, aji 10 gramos , 9 onzas de bebidas fría	Unidad	1	$26.060	500	$13.030.000
3	CAMINATA ECOLOGICA (SENDERISMO Y CICLOPASEO)	GUIAS	Persona guia, con conocimiento en manejo de grupos y rutas de los sitios turisticos de Mocoa como: Samawe (caminata) aguacate (Caminata) Golondrinas (ciclo paseo - caminata). y CEA (ciclo paseo - caminata).	Unidad	unidad	$270.333	4	$1.081.333
		Refrigerio	porción de fruta de 500 gramos integrada por (mango, manzana, papaya, piña y uvas)	unidad	unidad	$11.673	600	$7.004.000
		Almuerzo	Sancocho de gallina de campo de 350 ml, porción de 1/4 de	unidad	unidad	$30.267	600	$18.160.000

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TDTAL
			gallina de campo, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas					
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad	$2.960	50	$148.000
4	DIA DE LA FAMILIA	Centro recreacional	Espacio recreacional y deportivo, con piscina y concurso karaoke	día	unidad	$866.667	1	$866.667
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad	$2.960	50	$148.000
		Entrega camiseta Institucional	Camisa institucional blanca (Tipo Polo con las siguientes características 60% algodón y 40 Poliester) con dos logos de 9 cm de ancho x 10 cm de alto	unidad	unidad	$87.467	190	$16.618.667
		Serenata	serenata emulo (5 canciones)alusivo a madres y padres de familia	unidad	unidad	$302.667	1	$302.667
		Almuerzo	Sancocho de charrasco de 350 ml, 150 gramos de carne asada de cerdo picada, 120 gramos de carne de res picada, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas	paquete x 12 unidades	unidad	$29.600	600	$17.760.000
		Refrigerio	chocolate 7 onzas y empanadas de horno	unidad	unidad	$6.553	600	$3.932.000

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
			120 gramos					
		recreacioncitas	servicio de recreación por una persona	Unidad	unidad	$513.000	2	$1.026.000
5	NAVIDAD DEL NIÑO	re creacionistas	servicio de recreación infantil por una persona	medio día	unidad	$396.333	1	$396.333
		Refrigerios	alitas de pollo de 200 gramos, papas a la francesa 20 gramos y jugo natural de mango 9 onzas	unidad	unidad	$24.367	200	$4.873.333
		Espacio campestre con capacidad para 200 persona	instalación campestre con espacio deportivos y condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con un espacio techado y unidades sanitarias.	medio día	unidad	$396.267	1	$396.267
		Helado	2 bolas de helado en vaso y galleta dulce con vainilla	unidad	unidad	$3.567	200	$713.333
		sonido	sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos	medio día	unidad	$425.333	1	$425.333
		detalles para niñas y niños igual o menor a 12 años	carro de control remoto con movimientos	unidad	unidad	$151.333	62	$9.382.667
			muñeca con sonidos y luces y movimientos	unidad	unidad	$151.333	68	$10.290.667
6	PREPARACION POR RETIRO A PREPENSIONADOS Y A FUNCIONARIOS POR OTRAS	Refrigerios en horas de la mañana	pastel de pollo de 100 gramos con avena con leche vaso de 7 onzas	unidad	unidad	$8.233	100	$823.333

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
	CAUSALES - ACTIVIDAD 1	Seminario Taller	Emprendimiento/ manejo de finanzas/ nuevas formas de trabajo	medio día	unidad	$3.566.667	1	$3.566.667
		espacio campestre con capacidad para 100 personas	instalación campestre con condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con el espacio techado, unidades sanitarias, silletería y mesas	medio día	unidad	$396.267	1	$396.267
		almuerzo	Sancocho de gallina de campo de 350 ml, porcion de 1/4 de gallina de campo, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas	unidad	unidad	$30.267	100	$3.026.667
		reconocimiento por la labor prestada	Entrega de placa en vidrio tallado con medidas: base 16 cm largo x 7 cm de ancho, alto 16, 5 cm	unidad	unidad	$133.900	25	$3.347.500
		sonido	sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos	medio día	unidad	$422.000	1	$422.000
	PREPARACION A LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO - ACTIVIDAD 2	Refrigerios	Picada de carne de res y cerdo de 300 gramos, papa criolla frita 10 gramos, platanos fritos 10 gramos, ensalada de vegetales 20 gramos, chimichurri 5 gramos con un vaso de limonada de 9 onzas	unidad	unidad	$36.167	25	$904.167

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
		Orientación Psicólogo	Uso adecuado del tiempo libre/hábitos y conductas saludables.	Unidad	unidad	$623.333	1	$623.333
		Recreación	Servicio de recreacionista	Unidad	unidad	$513.000	1	$513.000
		Entrega de incentivos	Cena para dos personas que cada plato contenga (250 gramos de baby beef, 150 gramos de papa al vapor, 100 gramos de ensalada de vegetales, 100 gramos de cimichurri, 12 onzas jugo de fruta)	Unidad	unidad	$148.000	25	$3.700.000
7	JORNADA INTEGRACION LUDICA, RECREATIVA FIN DE VIGENCIA	Almuerzo	Plato con dos carnes (carne de cerdo 120 gramos y pechuga de 120 gramos), porción de arroz de 40 gramos , ensalada dulce 30 gramos, puré de papa 30 gramos, vaso de jugo natural 9 onzas	unidad	unidad	$39.193	600	$23.516.000
		Espacio campestre con capacidad para 600 personas	instalación campestre, con condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con el espacio techado, silletería mesas y unidades sanitarias	día	unidad	$956.667	1	$956.667

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
		Decoración de salón	mesas con manteles y centros de mesa con arreglo floral sillas vestidas, y decoración del salón	Unidad	unidad	$5.113.333	1	$5.113.333
		sonido con dos micrófonos, consola y amplificación	equipos audiovisuales (video beam, tablero, marcadores, computador)sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos,	día	unidad	$978.667	1	$978.667
		Refrigerios en horas de la mañana	Sanduche de pollo 120 gramos y chocolate de 7 onzas	unidad	unidad	$8.233	600	$4.940.000
		Refrigerios en horas de la tarde	porción de fruta de 500 gramos integrada por (mango, manzana, papaya, piña y uvas)	unidad	unidad	$11.673	600	$7.004.000
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad	$2.960	50	$148.000
		re creacionista	servicio de recreación una persona	día	unidad	$513.266	1	$513.266
			TOTAL			$18.740.930		$202.221.986

De conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Servicios Administrativos para establecer el presupuesto oficial para el presente proceso, solicitó a personas jurídicas y/o naturales cotizaciones y procedió a promediar los valores de las cotizaciones presentadas, con ello , se estimó como presupuesto oficial para el presente proceso, el valor de $**202.221.986** incluido IVA y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato de acuerdo a los establecidos en este estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, suma que será el límite máximo de la contratación y por tanto el valor de la propuesta presentada no podrá exceder en costos dicho valor.

CAPITULO 8
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación (Manual de Riesgos de Colombia Compra Eficiente) representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Esta matriz se encuentra publicada en el Portal Único de Contratación – P.U.C.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

CAPÍTULO 9

MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contratista deberá dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, presentar a la Oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo, Póliza de Garantía Única de cumplimiento, donde figure como beneficiario el Departamento de Putumayo, y que ampare los siguientes riesgos:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.
Calidad del servicio prestado	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual.	Conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082/2015 200 SMMLV	Plazo por el tiempo de ejecución del contrato.

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Inicio del contrato.

En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:
Para las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.

2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.

CAPÍTULO 10

VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: los 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; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios $1.021'549.000 Servicios de construcción $14.645'862.000	1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
EL SALVADOR	No incluye valores	1,2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 48, 49	SI
GUATEMALA	No incluye valores	1,2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53	SI
ESTADOS AELC	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	I, 2, 3, 4, 5,6, 10, II, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
UNION EUROPEA	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	1,4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO
CAN	No incluye valores.	Medidas Relacionadas con los servicios de transporte aéreo.	NO

CAPÍTULO 11.

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

1. PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte del Gobernador del Putumayo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Gobernación del Departamento del Putumayo podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Gobernación del Departamento del Putumayo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

2. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCION DEL CONTRATO

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, la entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Comprobante de pago de estampillas departamentales y adhesión de las mismas al contrato.
3. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
4. Acta de Aprobación de la garantía
5. Acta de Incio Firmada

3. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se requerirá para la ejecución del contrato de la suscripción de Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables a la administración y corren por cuenta del contratista.

4. ACTA DE INICIO: Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

5. GIRO DEL ANTICIPO Y CONSTITUCIÓN DE FIDUCIA: NO APLICA

6 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD: Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de la Gobernación del Putumayo, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: Una vez se haya legalizado el contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la Gobernación del Putumayo, la Gobernación del Putumayo devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

8. GASTOS DEL CONTRATISTA: Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la Gobernación en desarrollo del proceso de selección mencionado.

1) La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma.
2) La resolución de adjudicación.
3) El acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
4) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

12. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

13. ADICION CONTRACTUAL.

E contrato podrá adicionarse hasta en un 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

14. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

15. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Gobernación del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1 Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2 Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3 Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;
4 Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5 Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;

8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

16. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la Gobernación del Departamento del Putumayo, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato por el incumplimiento y de forma proporcional al avance del contrato , suma que la Gobernación del Departamento del Putumayo hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:
En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

18. CADUCIDADES ESPECIALES:

La Entidad igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000.

19 INDEMNIDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, el contratista mantendrá libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

20 PAGO ESTAMPILLAS:

El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza Departamental No. 766 del 20/05/2018 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS

DE_ DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y el Decreto Departamental No. 0062 del 20/02/2018 - POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MECANISMO DE RECAUDO DE LAS ESTAMPILLAS ADMINISTRADAS POR EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista.

CAPITULO 12
SUPERVISION

La supervisión y vigilancia del contrato estará a cargo de la Secretaria de Servicios Administrativos o quien haga sus veces.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

N°	Descripción
1	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2	Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3	Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4	Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5	Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6	Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación establecidos en el pliego de condiciones y en el contrato.
7	Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
8	Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos Laborales, pensión y parafiscales, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9	Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10	Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

ANEXOS Y FORMATOS

Anexo No. 1.	Minuta aproximada del contrato
Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	Formato de Propuesta económica
Formato No 5	Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002
Formato No 6	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato No 7 A	Declaración sobre multas y sanciones -persona natural-
Formato No 7 B	Declaración sobre multas y sanciones -persona jurídica-
Formato No 8	Carta de compromiso de transparencia
Formato No 9	Certificado de acreditación de Experiencia General del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 9 B	Certificado de acreditación de Experiencia General del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes

Los "Formatos de la Propuesta" se utilizan para suministrar la información requerida en los Pliegos de Condiciones de la presente Convocatoria Pública.

El presente pliego complementario se entiende aprobado mediante aprobacion realizada en SECOP II

CAPÍTULO 10

ANEXOS Y FORMATOS

1. ANEXO NO. 1 - MINUTA APROXIMADA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
NIT	800.094.164-4
CLASE DE CONTRATO	
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE	
C. C. No.	
OBJETO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
PLAZO DEL CONTRATO	

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXX, obrando en su calidad de XXXXXXXXXXXXX, en uso de sus Atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, quien en adelante se denominará EL DEPARTAMENTO o El CONTRATANTE, por una parte y por la otra el XXXXXXXXXXXX con NIT XXXXXX, representado por el señor XXXXXXXXX, identificado con C. C. No. XXXXXXXXXXXX y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el presente contrato de consultoría, contenido en las cláusulas que a continuación se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I. Que la Gobernación del Putumayo debe efectuar actividades que son propias de cada Secretaría que lo conforman y se desarrollaran actividades que no están programadas en un cronograma específico, son eventos que se debe cubrir inmediatamente con el suministro de bienes y servicios para realización de cualquier evento. II. El desarrollo de las actividades mencionadas, requieren de la operación, coordinación y el suministro de bienes y servicios para la realización de eventos. Lo anterior advirtiendo que la Gobernación del Departamento del Putumayo no cuenta con el personal necesario para la realización de dichas actividades ya que se requiere de contratistas expertos en el tema, con personal idóneo, capacitado y suficiente para encargarse de la realización de las actividades que tienen que ver con el objeto del contrato que se pretende celebrar. Esta contratación permitirá que dicho operador logístico realice la operación, coordinación y suministro de bienes y/o servicios para la realización de eventos, para optimizar el cumplimiento de las funciones, que contribuyan al normal desarrollo y eficiencia de las actividades y la prestación de mejores servicios tanto al personal interno como externo. Ello siguiendo las especificaciones técnicas contenidas en el contrato y anexo correspondiente del presente proceso, III. Que la Gobernación del Putumayo desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, IV. Que la Oferta del Proponente [nombre del Contratista] resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones No. XXX DE 2019, V. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una selección abreviada de menor cuantía identificada con el N°XXX DE 2019, VI. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, VII. Que por medio del [tipo, número y fecha del acto

administrativo de adjudicación o identificación de la aceptación de la oferta] adjudicó el presente Contrato, y VIII. Que el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80/1993, en el artículo 60 de la Ley 610/2000, y las que se consagren en otras normas, IX. Que el contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias. En las materias no reguladas por las citadas leyes se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio. En caso contrario se aplicará la legislación civil.

[Incluir cualquier otra motivación que desee incluir la Entidad Estatal],

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato El objeto del Contrato es el "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx". Que como especificaciones técnicas las siguientes:
XXXXX
XXXXX.
Cláusula 2 – Definiciones Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.
Cláusula 3 – Alcance del objeto del Contrato.El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en el Anexo Técnico, así como con los siguientes:
XXXXX.
Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de pago El valor del Contrato es $xxxxxxx. El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo.
Cláusula 5 – Declaraciones del contratista El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de La Gobernación del Putumayo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 5.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso de Transparencia y Anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente del Pliego de Condiciones.
5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias que le permitan cumplir con el objeto del contrato, conforme al cronograma establecido.5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. Cláusula 6 – Plazo del Contrato El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Gobernación del Putumayo es de XXX meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y 4 meses más para efectos de liquidación.
El plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato. Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario

indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.
Cláusula 7 – Obligaciones Generales del Contratista
XXX
XXXX
XXXXX
Cláusula 8 – Derechos del Contratista
8.1. Recibir la remuneración por la ejecución del objeto en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.
8.2. Obtener toda la colaboración de la Gobernación del Putumayo inherentes a la ejecución del presente contrato.
8.3 Las demás que correspondan al objeto del contrato o que se encuentren establecidas en la Ley.
Cláusula 9 - Obligaciones del Contratante
1Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa o indirecta.
2Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
3Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contrato.
5Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
6Ejercer la supervisión al contrato suscrito
7Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
8Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
9Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
Cláusula 10 – Derechos del Contratante
Xxx
xxxx
Cláusula 11 - Responsabilidad El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Gobernación del Putumayo en la ejecución del objeto del presente Contrato.
Xxxxxx
Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato La Gobernación del Putumayo puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
Cláusula 13 – Multas En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Gobernación del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:
13.1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
13.2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
13.3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

13.4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
13.5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
13.6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
13.7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
13.8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
13.9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.
Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
Cláusula 14 – Cláusula Penal En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Gobernación del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Gobernación del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
Cláusula 15 – Caducidad
La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:
Xxxxx

Cláusula 16 – Garantías El CONTRATISTA se compromete, dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato, a constituir a su costa y a favor de la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO en una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, una póliza que garantice:
XXXX
XXXX
XXXX
Cláusula 17 – Independencia del Contratista El CONTRATISTA ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto al DEPARTAMENTO, quedando entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el CONTRATISTA Y EL DEPARTAMENTO. Por lo tanto, será de cargo del CONTRATISTA el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e

indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. El CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, el CONTRATISTA proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato.

Asimismo, por ser El Contratista una entidad independiente de La Gobernación del Putumayo, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento del Putumayo, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Gobernación del Putumayo.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Gobernación del Putumayo está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Gobernación del Putumayo de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, La Gobernación del Putumayo exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 19 – Subcontratación El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Gobernación del Putumayo y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 20.

Cláusula 20 - Indemnidad El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento del Putumayo con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Gobernación del Putumayo de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 – Solución de Controversias Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Gobernación del Putumayo con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones:

Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante [organización que tramitará la amigable composición], previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que

debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos del objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.
Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa [o no pueda existir una amigable composición] debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
[E acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.
Cláusula 23 - Notificaciones Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA
Nombre: xxxxxx Cargo: Secretario de xxxx Dirección: xxxx Teléfono: xxxx Correo Electrónico: xxx@putumayo.gov.co	Nombre: Cargo: Dirección Teléfono: Correo Electrónico:

Cláusula 24 - Supervisión La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del Secretario de xxxxxxxxxx..
Cláusula 25 – Anexos del Contrato Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:
26.1 Estudios y documentos previos.
26.2 El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. XXX-2019, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
26.3 La Oferta presentada por el Contratista.
Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato y la expedición del respectivo registro presupuestal por parte del profesional especializado de presupuesto.
Cláusula 27 - Disponibilidad presupuestal El Departamento del Putumayo pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal
Imputación presupuestal:

XXXXX
XXXXXX
XXXXXXX

No obstante lo anterior el pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por la profesional especializada del Área de Presupuesto.

Cláusula 28 – Registro y apropiaciones presupuestales El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
Cláusula 29- Confidencialidad En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
Cláusula 30 – Liquidación Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato.
Cláusula 31 – Gastos Los gastos que se requieran para la legalización de este contrato correrán por cuenta del Contratista.
Cláusula 32 – Estampillas El contratista de obliga al pago de estampillas correspondientes (Liquidación oficina de Pagaduría Departamental) en las cuantías reguladas para la Entidad mediante las Ordenanzas Departamentales correspondientes y vigentes.
Cláusula 33 -Lugar de ejecución y domicilio contractual La ejecución contractual se realizará en Mocoa – Putumayo.. Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa – Putumayo.

Para constancia, se firma en San Miguel Agreda de Mocoa, el_____.

POR EL DEPARTAMENTO	POR EL CONTRATISTA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Departamento del Putumayo	Xxxxx C.c. No.

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2020
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (Persona Natural; Representante Legal de la sociedad .....; Representante del Consorcio ..... o Unión Temporal ....., integrado por .....; o como apoderado de ..... según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para_____ (objeto del proceso de selección) y, en caso que nos sea aceptada por la Gobernación del Departamento del Putumayo, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

5. Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.
6. Que la información contenida en el formulario de experiencia y los contratos, certificaciones, acta de terminación y/o el acta de recibo final de obra y liquidación, relativas a su experiencia son veraces.

7. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

8. Que no nos hallamos incursos en alguna de las causales de conflicto de interés señaladas, no encontrándonos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9. Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10. Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

11. Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos del presente proceso de selección _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

12. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

13. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo, así como todos y cada uno de los aspectos del contrato (cantidades, precios unitarios y totales, localización, procesos y procedimientos técnicos a aplicar, así como todo lo relacionado a la celebración ejecución del mismo), y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.

14. Que la propuesta se entrega en un original que consta de..... folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

15. Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección	Xxxxxxxxx	Email	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Número de Teléfono	Xxxxxx	Celular	xxxxxxxxxxxx
Número de fax	Xxxxxx	RUT No.	xxxxxxxxxxxxxxx

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*X	Común	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de..... folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral....del pliego de condiciones de la licitación en referencia.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente por un plazo de ... meses
GARANTÍA DE SERIEDAD	xxxxxxxxxxx
Aseguradora	xxxxxxxxxxxx
Valor	$xxxxxxxxxxxxx
Vigencia	Desde: (.../..../201X) Hasta: (..../.../201X)

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran. Atentamente,

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA: Para llenar cuando el proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero civil.
(Firma de quien abona la propuesta)

FORMATO No. 2
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	xxx-2020
Objeto del proceso	

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 Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%)(1)
_____	_____
_____	_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, 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. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, 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 del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 201X.

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2020
Objeto del proceso	

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 Unión Temporal para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

La Unión Temporal está integrada por:

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

(1)Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2)El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, 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 _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 201X.

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

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

FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
1	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (actividad fisica dirigida)	Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad		80	
		Refrigerio	salpicón en vaso de 9 onzas	unidad	unidad		1000	
		Instructor /re creacionista	Instructor actividad física dirigida	medio día	unidad		8	
2	CAMPEONATO INTERDEPENDENCIAS (Microfútbol y Voleibol)	Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria) futbol de salón Masculino	por partido	Unidad		27	
		Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria) futbol de salón Femenino	por partido	Unidad		32	
		Árbitros	Persona con experiencia en el manejo y arbitraje de eventos deportivos (terna arbitraria), voleibol.	por partido	Unidad		32	
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	Unidad		182	
		espacio para clausura de partido	espacio amplio adecuado con cancha sintética, unidades sanitarias, mesas silletería, sonido con dos micrófonos y amplificador, sitio techado para ubicación de los asistentes	horas	Unidad		1	

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TDTAL
		espacio deportivo	cancha sintética para futbol de salón, para 10 jugadores por partido	partido	Unidad		91	
		Premiación	1 trofeo campeón y subcampeón(voleibol, microfútbol femenino y masculino)	unidad	1		6	
		Premiación	1 trofeos para mejor anotador (voleibol, microfútbol masculino y femenino)	Unidad	1		3	
		Refrigerio clausura	horneado de cerdo 250 gramos, yuca 40 gramos, ensalada 30 gramos, ají 10 gramos , 9 onzas de bebidas fría	Unidad	1		500	
3	CAMINATA ECOLOGICA (SENDERISMO Y CICLOPASEO)	GUIAS	Persona guía, con conocimiento en manejo de grupos y rutas de los sitios turísticos de Mocoa como: Samawe (caminata) aguacate (Caminata) Golondrinas (ciclo paseo - caminata). y CEA (ciclo paseo - caminata).	Unidad	unidad		4	
		Refrigerio	porción de fruta de 500 gramos integrada por (mango, manzana, papaya, piña y uvas)	unidad	unidad		600	
		Almuerzo	Sancocho de gallina de campo de 350 ml, porción de 1/4 de gallina de campo, 110 gramos de arroz ,30	unidad	unidad		600	

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
			gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas					
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad		50	
4	DIA DE LA FAMILIA	Centro recreacional	Espacio recreacional y deportivo, con piscina y concurso karaoke	día	unidad		1	
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad		50	
		Entrega camiseta Institucional	Camisa Institucional blanca (Tipo Polo con las siguientes características 60% algodón y 40 Poliester) con dos logos de 9 cm de ancho x 10 cm de alto	unidad	unidad		190	
		Serenata	serenata emulo (5 canciones)alusivo a madres y padres de familia	unidad	unidad		1	
		Almuerzo	Sancocho de charrasco de 350 ml, 150 gramos de carne asada de cerdo picada, 120 gramos de carne de res picada, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas	paquete x 12 unidades	unidad		600	
		Refrigerio	chocolate 7 onzas y empanadas de horno 120 gramos	unidad	unidad		600	

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
		recreacioncitas	servicio de recreación por una persona	Unidad	unidad		2	
5	NAVIDAD DEL NIÑO	re creacionistas	servicio de recreación infantil por una persona	medio día	unidad		1	
		Refrigerios	alitas de pollo de 200 gramos, papas a la francesa 20 gramos y jugo natural de mango 9 onzas	unidad	unidad		200	
		Espacio campestre con capacidad para 200 persona	instalación campestre con espacio deportivos y condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con un espacio techado y unidades sanitarias.	medio día	unidad		1	
		Helado	2 bolas de helado en vaso y galleta dulce con vainilla	unidad	unidad		200	
		sonido	sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos	medio día	unidad		1	
		detalles para niñas y niños igual o menor a 12 años	carro de control remoto con movimientos	unidad	unidad		62	
			muñeca con sonidos y luces y movimientos	unidad	unidad		68	
6	PREPARACION POR RETIRO A PREPENSIONADOS Y A FUNCIONARIOS POR OTRAS	Refrigerios en horas de la mañana	pastel de pollo de 100 gramos con avena con leche vaso de 7 onzas	unidad	unidad		100	

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
	CAUSALES - ACTIVIDAD 1	Seminario Taller	Emprendimiento/ manejo de finanzas/ nuevas formas de trabajo	medio dia	unidad		1	
		espacio campestre con capacidad para 100 personas	instalación campestre con condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con el espacio techado, unidades sanitarias, silleteria y mesas	medio dia	unidad		1	
		almuerzo	Sancocho de gallina de campo de 350 ml, porcion de 1/4 de gallina de campo, 110 gramos de arroz ,30 gramos de yuca, 40 gramos de ensalada y 10 gramos de aji y limonada 9 onzas	unidad	unidad		100	
		reconocimiento por la labor prestada	Entrega de placa en vidrio tallado con medidas: base 16 cm largo x 7 cm de ancho, alto 16, 5 cm	unidad	unidad		25	
		sonido	sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos	medio dia	unidad		1	
	PREPARACION A LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO - ACTIVIDAD 2	Refrigerios	Picada de carne de res y cerdo de 300 gramos, papa criolla frita 10 gramos, platanos fritos 10 gramos, ensalada de vegetales 20 gramos, chimichurri 5 gramos con un vaso de limonada de 9 onzas	unidad	unidad		25	

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIDNES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
		Orientación Psicólogo	Uso adecuado del tiempo libre/hábitos y conductas saludables.	Unidad	unidad		1	
		Recreación	Servicio de recreacionista	Unidad	unidad		1	
		Entrega de Incentivos	Cena para dos personas que cada plato contenga (250 gramos de baby beef, 150 gramos de papa al vapor, 100 gramos de ensalada de vegetales, 100 gramos de cimichurri, 12 onzas jugo de fruta)	Unidad	unidad		25	
7	JORNADA INTEGRACION LUDICA, RECREATIVA FIN DE VIGENCIA	Almuerzo	Plato con dos cames (carne de cerdo 120 gramos y pechuga de 120 gramos), porción de arroz de 40 gramos , ensalada dulce 30 gramos, puré de papa 30 gramos, vaso de jugo natural 9 onzas	unidad	unidad		600	
		Espacio campestre con capacidad para 600 personas	instalación campestre, con condiciones adecuadas de seguridad, dentro de las instalaciones se deberá contar con el espacio techado, silletería mesas y unidades sanitarias	dia	unidad		1	

ITEM	ACTIVIDADES	DETALLE	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	CANTIDADES REQUERIDAS	VALOR TOTAL
		Decoración de salón	mesas con manteles y centros de mesa con arreglo floral sillas vestidas, y decoración del salón	Unidad	unidad		1	
		sonido con dos micrófonos, consola y amplificación	equipos audiovisuales (video beam, tablero, marcadores, computador)sonido y amplificación con dos micrófonos inalámbricos,	día	unidad		1	
		Refrigerios en horas de la mañana	Sanduche de pollo 120 gramos y chocolate de 7 onzas	unidad	unidad		600	
		Refrigerios en horas de la tarde	porción de fruta de 500 gramos integrada por (mango, manzana, papaya, piña y uvas)	unidad	unidad		600	
		Hidratación	Agua en bolsa de 350ml	paquete x 12 unidades	unidad		50	
		re creacionista	servicio de recreación una persona	día	unidad		1	
			TOTAL					

NOTA: El valor unitario de cada ítem debe tener en cuenta el IVA y todos los costos directos e indirectos que implican la ejecución del contrato, por lo tanto, el valor total de la propuesta incluye dichos conceptos.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y número de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____ ·_____con NIT No._____ (en adelante "la empresa") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No.....
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO No. 6

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y/O FINANCIERA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES, SI EL MISMO ES UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?			
		Si	No
	Gran contribuyente		
	Régimen común		
	Régimen simplificado		
	Profesional Independiente		
Renta			
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente			
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor			
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
2. Aque Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
• Contratista:			
• Proveedor:			
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA			
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cual es el porcentaje:			
• Industrial			
• Comercial			
• Servicios			

<<Espacio para firma>>

_____

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No .....de .....

FORMULARIO No. 7 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores

_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

Cédula de Ciudadanía No.: _____

FORMULARIO No. 7 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 8

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y ANTICORRUPCIÓN

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

Referencia	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
Objeto del proceso	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los

funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No. 9

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).

FORMATO No. 9 A

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).