

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

INVITACIÓN

INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría para la **“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.”**, en adelante el “contrato”.

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **MC-SPD-001-2021**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

DOCUMENTOS TIPO MÍNIMA CUYO OBJETO ES EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.....	5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).....	5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	6
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.....	6
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	7
1.8. IDIOMA	8
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	8
1.10. GLOSARIO	8
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA	8
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA	8
1.13. MONEDA	9
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.....	10
1.15. CAUSALES DE RECHAZO	10
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	11
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN	11
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA	12
CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	13
2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	13
2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	15
2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	15
2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16
2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	16
2.6. FORMA DE PAGO	16
CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	18

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

3.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
3.2.	APODERADO	18
3.3.	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
3.4.	CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	19
3.5.	INFORME DE EVALUACIÓN.....	19
3.6.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	20
3.7.	PROPUESTAS PARCIALES	20
3.8.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	20
3.9.	REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS	21
	CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	22
4.1	GENERALIDADES.....	22
4.2	CAPACIDAD JURÍDICA.....	22
4.3	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	23
4.3.1	PERSONAS NATURALES	23
4.3.2	PERSONAS JURÍDICAS	23
4.3.3	PROPONENTES PLURALES	25
4.4	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	26
4.4.1	PERSONAS JURÍDICAS	26
4.4.2	PERSONAS NATURALES	26
4.4.3	PROPONENTES PLURALES	27
4.4.4	SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	27
4.5	EXPERIENCIA	27
4.5.1	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA	27
4.5.2	CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	28
4.5.3	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	29
4.5.4	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA	29
4.5.5	PARA SUBCONTRATOS	30
4.6	EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	31
4.6.1	INFORMACION SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL.....	31
	CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA	32
5.1.	OFERTA ECONÓMICA	32
5.1.1	AIU	
5.1.2	CORRECCIONES ARITMÉTICAS	33

 	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

5.1.3	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	33
5.1.4	CRITERIOS DE DESEMPATE	33
CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS		33
6.1	ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	33
CAPÍTULO VII GARANTÍAS.....		34
7.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	34
7.2	GARANTÍAS DEL CONTRATO	34
7.2.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	34
CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES		35
8.1.	MULTAS	35
8.2.	CLÁUSULA PENAL	37
8.3.	CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	37
8.4.	INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.....	38
8.5.	INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA.....	38
8.6.	CESIÓN	38
8.7.	LIQUIDACIÓN	38
8.8.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	39
CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS		40
9.1.	ANEXOS	40
9.2.	FORMATOS	40
9.3.	MATRICES	40
9.4.	FORMULARIOS	40

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"	2 MESES	\$50.000.000,00	MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: planeacion@bolivar.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 80 con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101504	Asesoramiento sobre Planificación estratégica
80101509	Asesoramiento para Asuntos Gubernamentales y de Relaciones Comunitarias
82101603	Publicidad en Internet
80131504	Alojamiento temporal Off shore

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
1263	13 de octubre del 2021	\$ 50.000.000,00

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

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de proceso.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación.	29 DE DICIEMBRE DEL 2021.	https://community.secop.gov.co/	Ley 1474/11, art. 94
Fecha de cierre.	31 DE DICIEMBRE DEL 2021 - 08:00 AM.	https://community.secop.gov.co/	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas.	31 DE DICIEMBRE DEL 2021 - 08:05 AM.	https://community.secop.gov.co/	Fecha definida por la entidad
Evaluación de las ofertas.	4 DE ENERO DEL 2022	https://community.secop.gov.co/	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación.	4 DE ENERO DEL 2022	https://community.secop.gov.co/	Fecha definida por la entidad
Traslado para observaciones al informe de evaluación.	5 DE ENERO DEL 2022	https://community.secop.gov.co/	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (encaso de que se presenten)	6 DE ENERO DEL 2022.	https://community.secop.gov.co/	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento.	6 DE ENERO DEL 2022.	https://community.secop.gov.co/	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta**, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3-Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

- II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
- D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
- E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
- F. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- G. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- H. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

- I. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación.
- J. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
- K. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- L. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- M. Presentar más de una oferta económica.
- N. Presentar la oferta extemporáneamente.
- O. No presentar oferta económica.
- P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
- Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
- R. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre de este procedimiento de selección, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme con la sección 4.7.
- S. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección 2.7.
- T. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
- U. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- V. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
- F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
- G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
- H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Las principales actividades por ejecutar son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD/GASTO	UNID	CANT
1	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
1.1.	logística para el desarrollo de Sesiones de Evaluación y Seguimiento de Metas del Plan de Desarrollo Departamental Bolívar Primero vigencia 2021. (Sesiones Presenciales y/o virtuales o Mixtas)		
1.1.1	1 Facilitador para el Fortalecimiento de herramientas Metodológicas para la formulación, revisión y seguimiento a metas e indicadores de Planes de Desarrollo Territoriales.	talleres	2
1.1.2	Formulación del documento final de Evaluación y Seguimiento de Metas 2021.	documento	1
1.1.3	Botellas con agua para sesiones y/o reuniones del CTP del CTP.	unid	160
1.1.4	Refrigerios para Sesiones y/o reuniones del CTP del CTP.	unid	160
1.1.5	Almuerzos para Sesiones y/o reuniones del CTP.	unid	160
1.1.6	Apoyo Financiero para la movilización y transporte de los consejeros cuando se requiera.	pers	GI
1.1.7	1 asesor para la Elaboración de Reglamento Interno del CTP de Bolívar.	meses	2
1.1.8	1 asistencia técnica y administrativa.	meses	2

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

2	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA COMUNICACIONAL		
2.1	Diseño gráfico de cartilla informativa para su difusión digital con información de los sectores representados en el CTP.	unid	1
2.2	Promoción y difusión de cartilla informativa digital a los CTPM y demás entidades públicas municipales.	pers	1
2.3	Mantenimiento y alimentación de la Pagina web y redes sociales del CTP de Bolívar por periodo de 2 meses.	meses	2

3	SEGUNDO ENCUENTRO DE INSTANCIAS Y AUTORIDADES DE PLANEACIÓN DE BOLIVAR (30 asistentes presenciales)		
3.1	Presentación y moderación del evento.	pers	1
3.2	Convocatoria telefónica, e mail, whatsapp y redes sociales.	unid	1
3.3	Estación de café y agua.	unid	1
3.4	Refrigerios reforzados.	refrig	30
3.5	Pendón 2 x 1 mts, estructura tipo araña.	refrig	1
3.6	Piezas publicitarias de evento	unid	3
3.7	Escarapelas	unid	10
3.8	Transporte para asistentes al evento que así lo requieran	pers	Gl

4	INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS		
4.1	Apoyo Logístico y/o Financiero para el traslado a Intercambios de Experiencias Municipales, Regionales y/o Nacionales (Congresos, Asambleas o Actividades), del Sistema Nacional de Planeación; incluye Viáticos y Transporte.	Gl	Gl

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del, el contratista se obliga a:

1. Especificaciones requeridas, el alcance de su objeto, y con las normas de calidad de este tipo de servicio.
2. Ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el buen desarrollo del mismo.
3. Mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta.
5. Acatar las órdenes del supervisor, darle relevancia a la puntualidad y oportunidad.
6. Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento, legalización y ejecución del presente contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de los bienes objeto del contrato, etc.
7. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
8. Guardar la reserva que se requiera de la información que maneje en virtud del contrato.
9. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales). Así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda, Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, NIT. Documentos del Representante Legal: fotocopia Cedula de Ciudadanía, Certificados Disciplinarios y Fiscales expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Republica, respectivamente.
10. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual
11. Informar a más tardar el TERCER (03) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar bienes y/o servicios que se encuentran relacionados en el estudio previo con las características exigidas.
2. Cumplir con el objeto contratado
3. Asumir los costos y medios para cumplir con la entrega, salvo la remuneración aquí pactada.
4. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro los soportes exigidos.
5. Mantener fijos el precio ofrecido en la propuesta durante la ejecución del contrato.
6. Personal: suministrar el personal, los medios y las herramientas idóneas para realizar las actividades contratadas.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
8. Cuando el supervisor del contrato lo solicite, en cualquier tiempo y durante la ejecución del contrato, allegar las certificaciones expedidas por el revisor fiscal o representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
9. El contratista deberá garantizar los siguientes aspectos: **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:** el contratista, deberán presentar el protocolo de bioseguridad que adoptará en el desarrollo del objeto contractual, acatando lo

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021 DICIEMBRE DE 2021

dispuesto por la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, acogiendo y acatando las medidas de prevención recomendadas en la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, del Ministerio de Salud y Protección Social y del Ministerio de Trabajo y demás disposiciones que existan en el lugar de ejecución del proyecto, presentando un protocolo de Bioseguridad de acuerdo a las situaciones sanitarias que se vivan en el momento. El contratista asumirá y adoptará los protocolos generales de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y el Gobierno nacional, que deben ser implementados para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Es preciso decir, que estos protocolos están orientados a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y son de obligatorio cumplimiento. Sin embargo, estos protocolos son un complemento de los protocolos específicos que se considere adoptar para cada sector o que desarrolle el contratista con su respectiva Administradora de Riesgos Laborales – ARL

2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo previsto para ejecutar las actividades será de dos (2) meses a partir del perfeccionamiento y la legalización del contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

La **SECRETARÍA DE PLANEACION** del **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** reconocerá al CONTRATISTA en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato la suma que resultare de la propuesta presentada la cual **INCLUYE TODOS LOS COSTOS Y GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE GENERE LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El pago se realizará, en un único pago, una vez agotado el objeto del contrato, de acuerdo a las facturas o cuentas de cobro que vaya presentando el contratista seleccionado durante la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, junto con los soportes del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, según el caso, y según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o Representante Legal según sea el caso.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía, honorarios de su personal y demás gastos exigidos en la presente invitación

El proponente debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Además de lo anterior, deberá acompañarse constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades y obligaciones a cargo del contratista en el período respectivo, por parte del supervisor del control.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

El pago se perfeccionará previos trámites administrativos de la Gobernación de Bolívar y aceptación de la cuenta. En la preparación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta las condiciones de pago que aquí se establecen. Con la firma de la propuesta se entiende que acepta éstas condiciones de pago. El no aceptar la forma de pago será causal de rechazo de la propuesta.

Se debe realizar el pago de los impuestos departamentales, para la presentación de la cuenta de obro del pago del contrato. A manera informativa se señala que dentro de los impuestos a pagar se encuentran:

ESTAMPILLA PRODESARROLLO: 2% sobre el valor del contrato

ESTAMPILLA PROCULTURA: 2% sobre el valor del contrato

ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA: 1% sobre el valor del contrato

ESTAMPILLA CONTRIBUCIÓN: 1% sobre el valor del contrato

ESTAMPILLA PROANCIANATO: 2% sobre el valor del contrato

Se aclara que es responsabilidad de cada interesado en participar, verificar los anteriores impuestos, y la existencia de otros, en la Secretaría de Hacienda de la Entidad, con el propósito de tenerlo en cuenta dentro de su propuesta económica.

OTROS MARCO TRIBUTARIO NACIONAL APLICABLE

IVA: En la propuesta económica el oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, En caso de que el oferente no discrimine el Impuesto a las ventas, y el valor de los bienes ofrecidos causen dicho impuesto LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR lo considerara incluido en el valor de la oferta, CUANDO EL PRODUCTO O BIEN NO ESTE EXCLUIDO.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se practicarán las retenciones a este contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la ley que la reglamenta.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

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

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente-

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

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

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

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

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

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

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

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

- A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- B. Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

Quando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como "otros anexos", el proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

3.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

N/A.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

4.1 GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.
- B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
- C. Cuando la entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

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

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

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

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

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

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021 DICIEMBRE DE 2021

órgano social competente respectivo para cada caso.

- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

(i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021 DICIEMBRE DE 2021

- C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

4.4.2 PERSONAS NATURALES

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

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

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

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

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

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.5 EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.5.4 y 4.5.5.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

- A. Que las actividades ejecutadas correspondan a: servicios de apoyo logístico en actividades iguales o similares al objeto que se pretende contratar.
 - El valor ejecutado del (1) Contratos aportado a fecha de acta de entrega o liquidación debe ser mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMLV.
- B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

- C. El proponente podrá acreditar la experiencia con máximo un (1) contrato ejecutado o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.
- D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
- G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.5.4. y 4.5.5.

4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta como máximo un (1) contrato aportado de mayor valor.
- B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
- F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.5.4 y 4.5.5 de la invitación:

- A. Contratante.
- B. Objeto del contrato.
- C. Principales actividades ejecutadas.
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

- A. Acta de Liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

4.5.5 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

4.6 EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

4.6.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas durante la selección del contratista como criterio habilitante.
- Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en la invitación para el respectivo cargo. Un profesional no podrá ser ofrecido a dos (2) o más cargos en los cuales supere el 100% de la dedicación establecida.
- El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, y en los casos en los cuales pueda ser corroborado a través de la matrícula o tarjeta profesional, se hará según las disposiciones aplicables.
- Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido previamente la relación laboral o de prestación de servicios.
- El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad física y real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones que haya lugar.

Todos los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Cant.	Profesional ofrecido para el cargo	Formación académica
1	Facilitador para el Fortalecimiento de Herramientas Metodológicas para la formulación, revisión y seguimiento a metas e indicadores de Planes de Desarrollo Territoriales.	Profesional en: Derecho, Economía, Administración, Contaduría o afines a las Ciencias Sociales y Humanas. Deberá acreditar como mínimo tres (3) certificaciones en contratos cuyo objeto, alcance o actividades incluya "asesorías; asistencia técnica y/o acompañamiento; fortalecimiento institucional; elaboración, actualización o implementación de herramientas metodológicas o manuales en la administración pública".
1	Asesor para la Elaboración de Reglamento Interno del CTP de Bolívar.	Profesional en: Derecho, Economía, Administración, Contaduría o afines a las Ciencias Sociales y Humanas. Deberá acreditar como mínimo tres (3) certificaciones en contratos cuyo objeto, alcance o actividades incluya "asesorías; asistencia técnica y/o acompañamiento; fortalecimiento institucional; elaboración, actualización o implementación de herramientas metodológicas o manuales en la administración pública".

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR		SECRETARIA DE PLANEACION	
		OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
			DICIEMBRE DE 2021

1	Asistencia técnica y administrativa.	Tecnólogo o Profesional en áreas de la Administración de Empresas o Administración Pública. Deberá acreditar como mínimo tres (3) certificaciones en contratos cuyo objeto, alcance o actividades incluya "apoyo a la gestión; coordinación técnica, administrativa y/o financiera de proyectos; diseño y/o ejecución de actividades de programas sociales y/o comunitarios.
1	Formulador del documento final de Evaluación y Seguimiento de Metas 2021.	Profesional en: Derecho, Economía, Administración, Contaduría o afines a las Ciencias Sociales y Humanas. Con postgrado o maestría afín a las áreas sociales; experiencia demostrable en asistencia técnica a entidades territoriales; experiencia demostrable en procesos o trabajos de formulación y/o estructuración y/o seguimiento y/o medición de procesos de Estratificación Territorial y/o Planes de Ordenamiento Territorial y/o Planes de Desarrollo.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

La forma de pago es por precios unitarios.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Pacto de Transparencia para la presentación de observaciones a la invitación para que la entidad los pueda estudiar.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor propuesto, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR		SECRETARIA DE PLANEACION	
		OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
			DICIEMBRE DE 2021

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 - Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

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

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **UN (01) DÍA** hábil siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR identificada con NIT 890480059-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados			
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (3) años más	Cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial
	Calidad del servicio y bienes suministrados.	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir surazon social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. MULTAS

Se causarán multas equivalentes a 5 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al 5% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula 18, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2 del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del interventor.
3. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por atraso en la entrega final de la actividad contratada, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por incumplir las órdenes dadas por la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
7. Por cambiar el personal presentado a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 5 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021 DICIEMBRE DE 2021

Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

8.2. CLÁUSULA PENAL

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, 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 de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.7. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de el definido en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad 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 **QUINCE (15)** 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 al menos someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial

MERY LUZ LONDOÑO GARCIA

Secretaria de Planeación
Gobernación de Bolívar.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

Proceso de Contratación No. MC-SPD-001-2021

Anexo No. 1

PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

Proceso de Contratación No. MC-SPD-001-2021

ANEXO 2

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

[La entidad debe incluir el contenido mínimo del presente documento, teniendo en cuenta que la Invitación es la que contiene el negocio respecto del cual se presentó la oferta que se acepta, por lo que estos documentos conforman el contrato, en tal sentido, este documento no debe desconocer o contradecir la Invitación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad puede incluir condiciones adicionales que no contradigan lo dispuesto este Anexo. En todo caso, las condiciones adicionales deben obedecer a las necesidades de ejecución del contrato, definidas por la entidad. En algunas cláusulas la entidad puede escoger entre algunas opciones de cláusula, puede combinar opciones o construir su propia cláusula, esto se indicará de manera clara cuando a ello haya lugar]

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. _____ DE 20__

_____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de [lugar de expedición], en calidad de [calidad en la que actúa] de [nombre de la entidad], según Resolución de No. _____ del [día] de [mes] de [año], actuando en nombre y representación de [nombre de la entidad], debidamente facultado según Resolución No. _____ de [año], informa a [nombre del contratista] _____ (en adelante el "contratista"), identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. _____.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es [descripción general del objeto contractual].

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

- i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
- ii) Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en este documento.
- iii) [Incluir las demás obligaciones que considere la entidad estatal].

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de [valor estimado del contrato en letras] [valor del contrato en números], equivalentes a [número de salarios mínimos] SMLMV para el año de aceptación de la oferta [incluir año] suma que se discrimina de la siguiente manera:

[Incluir disposiciones particulares del valor del contrato teniendo en cuenta contribuciones especiales aplicables al contrato]

QUINTA. FORMA DE PAGO: [La entidad definirá la forma para cancelar el valor del contrato al contratista. Incluir descripción de forma de pago, incluyendo todos los documentos y plazos para el mismo.]

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: [La entidad debe incluir el siguiente párrafo cuando decida entregar anticipo y/o pago anticipado en el proceso de contratación] En el presente proceso de contratación la entidad entregará al contratista a título de [anticipo y/o pago anticipado] un valor equivalente al [XX%] del valor del contrato. El [anticipo y/o pago anticipado] se regirá por las condiciones señaladas en la Invitación.

[La entidad deberá incluir el siguiente párrafo cuando decida no entregar anticipo y/o pago anticipado en el proceso de contratación]

La entidad no entregará al contratista [anticipo ni pago anticipado]

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de [incluir meses/días/años], contados a partir de [punto de inicio] que impartirá [cargo dentro de la entidad], previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la Invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

[Incluir datos de asignación presupuestal]

[Incluir cualquier otra fuente de recursos que ampare el contrato]

[Toda vez que el plazo del presente contrato excede la actual vigencia fiscal, existe autorización para comprometer vigencias futuras según Oficio No. [incluir datos de la autorización] suscrito por la entidad correspondiente].

NOVENA. [SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA]: La [supervisión o interventoría] de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de [cargo y nombre del supervisor o nombre del interventor]. [Sin que esta labor sea concurrente con las funciones de la interventoría].

[La entidad puede modificar la presente cláusula solo en los espacios con color gris y corchetes, para seleccionar si existirá supervisión o interventoría o ambos, el nombre o cargo del supervisor y/o interventor, y cuando exista supervisión e interventoría se mantiene la nota sobre la no concurrencia de funciones]

DÉCIMA. GARANTÍAS: [Cuando la entidad exija garantías deberá incluir la presente cláusula] Son parte del presente contrato las garantías señaladas en la Invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución de la obra] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o municipio que funcionará como domicilio contractual].

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías [cuando estas hayan sido exigidas], y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas [cuando hayan sido exigidas]
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en [señalar lugar de perfeccionamiento del contrato], el

Por la Entidad,

 	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

Proceso de Contratación No. MC-SPD-001-2021

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “proceso de contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente- persona jurídica] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario 1.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco y acepto el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitadas actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
15. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello. [La entidad debe incluir este numeral en los Procesos de Contratación en los que solicite garantías]
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

	Persona natural ____ Persona jurídica nacional ____ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia ____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consorcio ____ Otro ____
	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí_no_Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

 	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	

	Matriz_____ Subsidiaria_____ Subordinada_____ Filial _____ Otro (indicar cuál) _____											
	El proponente cotiza en bolsa: sí____no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que lo integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): <table border="1" data-bbox="553 819 1261 1140"> <thead> <tr> <th>Porcentaje participación</th> <th>NIT, Cédula Documento o de Identificación</th> <th>Nombre social de</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades por acciones que conforman el proponente.]	Porcentaje participación	NIT, Cédula Documento o de Identificación	Nombre social de								
Porcentaje participación	NIT, Cédula Documento o de Identificación	Nombre social de										

20. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el "Capítulo II- Especificaciones Técnicas de la Obra" de la Invitación.
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

	[Nombre]		
	[Dirección de la compañía]		
	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante legal]

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

Proceso de Contratación No. MC-SPD-001-2021

FORMATO No. 2

CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]¹ debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

¹ El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO_____.
 3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.
 4. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
 5. El representante suplente 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
6. El Señor[a]_____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
 7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
 8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio del consorcio es:

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

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

 [Nombre del proponente o representante legal
 de cada uno de los integrantes]

 [Nombre del proponente o representante legal
 de cada uno de los integrantes]

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

 [Nombre y firma del representante
 Suplente del consorcio]

 [Nombre y firma del representante del consorcio]

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]² debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

(1)	Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
	[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

- (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.

² El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

4. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

6. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

7. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

8. El domicilio 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 20__.

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del Representante Suplente de la Unión Temporal]

 Bolívar primero	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

FORMATO 3
EXPERIENCIA

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN]

No. de Orden	Experiencia requerida [que cumple con este contrato]	Entidad contratante	Contrato o resolución		Formas de ejecución		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Inicio [Día-mes-año]	Fecha de Terminación [Día-mes-año]	Valor del contrato en SMMLV	Valor total del contrato en SMMLV afectado por el porcentaje de participación	En los procesos estructurados por lotes, el proponente debe señalar si el certificado de experiencia es para un determinado lote o para todos
			No.	Objeto	I,C,UT, OTRA	%						
1	[Señalar si el contrato aportado acredita la "experiencia general" o "experiencia específica"]											
2												
3												
4												
5												
6												

 	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

La información incluida en este formato es de responsabilidad del proponente

Nota No. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), consorcio (C), unión temporal (U) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.

Nota No. 2: En el caso de contratos sucritos en consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en la Invitación.

Nota No. 3: Los valores consignados deben expresarse en pesos colombianos.

Nota No. 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomarán únicamente hasta el máximo de contratos definidos la Invitación

Nota No. 5: Para proponentes plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia

Nota No. 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en la Invitación.

Nota No. 7: Para los contratos en moneda diferente al Peso Colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda de la Invitación.

Características del Formato 3 - Experiencia

Las casillas del Formato 3 - Experiencia deben ser diligenciadas conforme a lo siguiente:

Número de orden: Se refiere al número de contratos aportados para acreditar la experiencia que como mínimo se deberá presentar un (1) contrato y cómo máximo dos (2) contratos.

Experiencia requerida: En relación con este acápite se podrá diligenciar de las siguientes formas: i) Se deberá identificar si el contrato aportado acredita la experiencia general o experiencia específica, o ii) Relacionar la actividad del contrato con la experiencia general o específica del contrato.

Entidad contratante: El nombre de la persona natural o jurídica, pública o privada, con la cual se celebró el contrato.

Contrato o resolución: Se deberá diligenciar el número del contrato o la resolución de la adjudicación del contrato y, además la descripción del objeto contractual.

Formas de ejecución: El proponente deberá indicar si el contrato se ejecutó de las siguientes formas:

i) Forma individual (i); ii) consorcio (c); iii) unión temporal (UT); iv) bajo cualquier otra modalidad de asociación (otra). Además, se deberá indicar el porcentaje de participación de la persona que ejecutó el contrato.

Integrante de la estructura plural que se está presentando: Identificar del contrato que se aporta cuál es el integrante de la estructura plural que se está presentado.

Valor total del contrato en SMMLV: Esta casilla la deberán diligenciar los proponentes que no tienen RUP e incluirán el valor total del contrato en SMMLV. Además, se deberá diligenciar este formato en pesos colombianos.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

FORMATO 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021 DICIEMBRE DE 2021

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

FORMATO 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

MATRIZ 3

RIESGOS

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el presente procedimiento.

Matriz de riesgos

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	
OBJETO	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO
PRESUPUESTO OFICIAL:	\$ 50.000.000,00 MCTE
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS	
Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.	
3. ESTIMACIÓN DE LAS AREAS DE RIESGOS	

 	SECRETARIA DE PLANEACION OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN No. MC-SPD
---	--	------------------------------

Riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	Efectos generados	Medidas de mitigación
Calendario	La disponibilidad de tiempo en la agenda de los funcionarios al cronograma, lo cual puede retrasar la ejecución.	Probable	Alto	Retraso en los cronogramas.	Concertar con los funcionarios el cronograma y socializar con tiempo de anticipación con la población objetivo
Logístico	No se dispone con los requerimientos logísticos solicitados para la implementación de los procesos	Probable	Moderado	Retraso en la implementación de los procesos	Garantizar, hacer seguimiento y verificación del apoyo logístico de acuerdo al cronograma
Humano	Contratación tardía del talento humano	Probable	Alto	Atraso en el cumplimiento del cronograma del Plan de actividades.	Plan de contingencia con funcionarios de planta.

 	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	
		DICIEMBRE DE 2021

FORMULARIO 1

PRESUPUESTO OFICIAL

[El presente formulario aplica para los procesos de contratación que tengan como forma de pago precios unitarios. Tratándose de otras modalidades de precio, la Entidad debe ajustarlo cuando corresponde a: precio global, llave en mano, administración delegada, reembolso de gastos o cualquier otra forma precio]

Adicionalmente, cuando el proceso de contratación es estructurado por precios unitarios, la Entidad debe aplicar las notas 1, 2 y 3 del presente formulario y las casillas de "Descripción", "Porcentaje" de la Administración, Imprevisto, Utilidad y total A.I.U. resaltadas en color amarillo. Tratándose de otras modalidades de precio, la Entidad puede o no configurar los mismos aspectos.

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

Nº	ITEM DE PAGO	ESPECIFICACIONES		DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		GENERAL	PARTICULAR					

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD/GASTO	UNID	CANT	VR UNIT	VR TOTAL
1	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL				

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

1.1.	logística para el desarrollo de Sesiones de Evaluación y Seguimiento de Metas del Plan de Desarrollo Departamental Bolívar Primero vigencia 2021 (Sesiones Presenciales y/o virtuales o Mixtas)				
1.1.1	1 Facilitador para el Fortalecimiento de herramientas Metodológicas para la formulación, revisión y seguimiento a metas e indicadores de Planes de Desarrollo Territoriales	talleres	2	\$ 2,400,000.00	\$ 4,800,000.00
1.1.2	Formulación del documento final de Evaluación y Seguimiento de Metas 2021	documento	1	\$ 1,405,000.00	\$ 1,405,000.00
1.1.3	Botellas con agua para sesiones y/o reuniones del CTP del CTP	unidad	160	\$ 2,500.00	\$ 400,000.00
1.1.4	Refrigerios para Sesiones y/o reuniones del CTP del CTP	unidad	160	\$ 5,000.00	\$ 800,000.00
1.1.5	Almuerzos para Sesiones y/o reuniones del CTP	unidad	160	\$ 17,000.00	\$ 2,720,000.00
1.1.6	Apoyo Financiero para la movilización y Transporte de los Consejeros cuando se requiera	pers	Gl	\$ -	\$ 3,000,000.00
1.1.7	1 Asesor para la Elaboración de Reglamento Interno del CTP de Bolívar	meses	2	\$ 5,400,000.00	\$ 10,800,000.00

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

1.1.8	1 Asistencia técnica y administrativa	meses	2	\$ 2,500,000.00	\$ 5,000,000.00
	SUB TOTAL				\$ 28,925,000.00
2	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA COMUNICACIONAL				
2.1	Diseño gráfico de cartilla informativa para su difusión digital con información de los sectores representados en el CTP.	unid	1	\$ 2,800,000.00	\$ 2,800,000.00
2.2	Promoción y Difusión de cartilla informativa digital a los CTPM y demás entidades publicas municipales.	pers	1	\$ 1,600,000.00	\$ 1,600,000.00
2.3	Mantenimiento y alimentación de la Pagina web y redes sociales del CTP de Bolívar por periodo de 2 meses.	meses	2	\$ 1,400,000.00	\$ 2,800,000.00
	SUB TOTAL				\$ 7,200,000.00
3	SEGUNDO ENCUENTRO DE INSTANCIAS Y AUTORIDADES DE PLANEACIÓN DE BOLIVAR (30 asistentes presenciales)				
3.1	Presentación y moderación del evento	pers	1	\$ 1,200,000.00	\$ 1,200,000.00
3.2	Convocatoria telefónica, e mail, whatsapp y redes sociales	unid	1	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00
3.3	Estación de café y agua	unid	1	\$ 280,000.00	\$ 280,000.00
3.4	Refrigerios reforzados	refrig	30	\$ 6,000.00	\$ 180,000.00

 	SECRETARIA DE PLANEACION	
	OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BOLÍVAR MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU FUNCIONAMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
		DICIEMBRE DE 2021

3.5	Pendón 2 x 1 mts, estructura tipo araña	refrig	1	\$ 240,000.00	\$ 240,000.00
3.6	Piezas publicitarias de evento	unid	3	\$ 80,000.00	\$ 240,000.00
3.7	Escarapelas	unid	10	\$ 3,500.00	\$ 35,000.00
3.8	Transporte para asistentes al evento que así lo requieran	pers	Gl	\$ -	\$ 1,400,000.00
	SUB TOTAL				\$ 3,875,000.00
4	INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS				
4.1	Apoyo Logístico y/o Financiero para el traslado a Intercambios de Experiencias Municipales, Regionales y/o Nacionales (Congresos, Asambleas o Actividades), del Sistema Nacional de Planeación; incluye Viáticos y Transporte	Gl	Gl	\$ 10,000,000.00	\$ 10,000,000.00
	SUB TOTAL				\$ 10,000,000.00
	GRAN TOTAL				\$ 50,000,000.00

SON: CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE

 	SECRETARIA DE PLANEACION	INVITACIÓN PUBLICA No. MC-SPD-001-2021
	OBJETO: "IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO PARA EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO AL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR."	
		DICIEMBRE DE 2021

NOTA 1: Se debe tener en cuenta que el PRECIO UNITARIO incluye el valor de A.I.U.	DESCRIPCION		PORCENTAJE
NOTA 2: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximara por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso.	ADMINISTRACION	A=	N.A
NOTA 3: El A.I.U y su discriminación deben estar en porcentaje (%).	IMPREVISTO	I=	N.A
NOTA 4: [Determinar por la Entidad]	UTILIDAD	U=	N.A
NOTA 5: [Determinar por la Entidad]	TOTAL A.I.U	A.I.U.=	N.A