OFICINA DE ASESORÍA
JURÍDICA
ALCALDÍA DE FLORENCIA

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SAMCOAJC 010-2022

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÒN CIUDADANA.

FLORENCIA, CAQUETÁ
JUNIO DE 2022

I.INTRODUCCIÓN

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

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

En el pliego de condiciones definitivo se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la ENTIDAD a través de la Secretaría generadora de la necesidad considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

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

Todas las sugerencias u observaciones deberán ser enviadas por la plataforma Secop II,

II.RECOMENDACIONES

La entidad, se encuentra interesada en recibir propuestas para celebrar un **CONTRATO** cuyo objeto es **“PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÒN CIUDADANA."**

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

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con la entidad y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Tener en cuenta que, si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, estos mismos no podrán presentarse en otro proceso bajo la misma denominación.

9. El equipo de trabajo presentado por un consorcio o unión temporal dentro de un proceso no podrá ser utilizado en otro proceso de selección o ejecución de otro contrato donde se requiera un porcentaje de dedicación exclusiva del 100%.

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

III. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 del Decreto 1510 de 2013, la entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O DE TRANSPARENCIA

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

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

Los propoenentes deberán formular, sus peticiones u observaciones en la plataforma secop II, en el respectivo proceso.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el

contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

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

H. IMPUESTOS

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

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

IV ANEXOS Y FORMATOS

Los "Formatos de la Propuesta" se utilizan para suministrar la información requerida en los Pliegos de Condiciones del presente proceso de selección.

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	Carta de compromiso de corrupcion
Formato No 5	Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002
Formato No 6	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato 7A	Participación Mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de Violencia Intrafamiliar (Persona Jurídica)
Formato 7B	Vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 7C	Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (EMPLEADOR)
Formato 7C	Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (TRABAJADOR)
Formato 7D	Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana.
Formato 7E	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 7E	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)
Formato 7F	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 7G	Acreditación mipyme
Formato 7H	Pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales
Formato 8	Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato No 9 A	Declaración sobre multas y sanciones -persona natural-
Formato No 9 b	Declaración sobre multas y sanciones -persona jurídica-
Formato No 10	Certificado de acreditación de experiencia general del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 10 A	Certificado de acreditación de experiencia específica del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 11	Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes No certificados en el RUP únicamente.
Formato No 12	Certificado de acreditación de experiencia del equipo de trabajo
Formato No 13	Apoyo a la industria nacional
Formato No.14	Compromiso anticorrupción

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la entidad por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
Adenda(s)	Es el acto administrativo por medio del cual la Entidad Estatal modifica el Pliego de Condiciones, siguiendo las normas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015.
Adjudicatario(a)	Proponente ganador(a) o mejor calificado(a) dentro del proceso de selección, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Entidad Estatal o "Entidad"	Cada una de las entidades: (a) A las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Mypimes	(Micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los siguientes parámetros: (1) Mediana Empresa, aquellas con 51 a 200 trabajadores, con un activo total entre 5.001 y 15.000 salarios legales mínimos vigentes; (2) Pequeñas Empresas, con 11 y 50 trabajadores y un activo total entre 501 y 5.001 salarios legales mínimos vigentes. y (3) Micro Empresa, con 10 trabajadores o menos y un total máximo de activos de 500 salarios legales mínimos mensuales vigentes. Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP todos los Documentos del Proceso y todos los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Se exceptuarán de la publicación, aquellos documentos que sean del uso exclusivo de la entidad, y que por ninguna razón deban ser conocidos por los interesados, proponentes, adjudicatarios o contratistas; así como aquellos documentos que estén sometidos a algún tipo de reserva legal. Una vez calificadas las propuestas, estas también deberán publicarse.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO I

1.DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y PARTICIPACIÒN CIUDADANA, conforme a las especificaciones jurídicas, financieras, técnicas, organizacionales y demás aspectos contenidos en el Pliego de Condiciones.

1.2.CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
10000000 Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	10300000 Rosas frescas cortadas	10302600 Rosas cortadas frescas blancos
12000000 Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas	12170000 Colorantes	12171700 Compuestos de colores y dispersiones
14000000 Materiales y Productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de imprenta y papel de escribir
26000000 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	26130000 Generación de energía	26131500 Centrales eléctricas
31000000 Componentes y Suministros de Manufactura	31200000 Adhesivos y selladores	31201500 Cinta adhesiva
31000000 Componentes y Suministros de Manufactura	31210000 Pinturas y bases y acabados	31211500 Pinturas y tapa poros
39000000 Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39110000 Iluminación, artefactos y accesorios	39112600 Dispositivos de iluminación no - eléctrica
42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42170000 Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	42172000 Kits para los servicios médicos de urgencias y campo

43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800 Dispositivos de almacenamiento
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección
49000000 Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	49100000 Coleccionables y condecoraciones	49101600 Coleccionables
49000000 Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	49100000 Coleccionables y condecoraciones	49101700 Premios
49000000 Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	49120000 Equipos y accesorios para acampada y exteriores	49121500 Equipos para camping y exteriores
50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco	50200000 Bebidas	50202300 Bebidas no alcohólicas
52000000 Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	52160000 Electrónica de consumo	52161500 Equipos audiovisuales
53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53102500 Accesorios de vestir
53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53103000 Camisetas
53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53103100 Chalecos
53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53120000 Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	53121600 Monederos, bolsos de mano y bolsas
55000000 Publicaciones Impresas, Publicaciones Electronicas y Accesorios	55100000 Medios impresos	55101500 Publicaciones impresas
55000000 Publicaciones Impresas, Publicaciones Electronicas y Accesorios	55120000 Etiquetado y accesorios	55121700 Señalización
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56100000 Muebles de alojamiento	56101500 Muebles
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56112100 Asientos

60000000 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	60120000 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	60121100 Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60000000 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	60140000 Juguetes y juegos	60141000 Juguetes
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111800 Transporte de pasajeros por carretera
80000000 Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112100 Servicios de internet
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81140000 Tecnologías de fabricación	81141600 Manejo de cadena de suministros
82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	82100000 Publicidad	82101500 Publicidad impresa
82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	82120000 Servicios de reproducción	82121500 Impresión
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101700 Servicios de cafetería
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101800 Servicios de comida para llevar y a domicilio
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101800 Servicios de comida para llevar y a domicilio
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros

90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90130000 Artes interpretativas	90131500 Actuaciones en vivo

Nota: La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) se tendrán en cuenta hasta el tercer nivel - CLASE, obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

1.3.ALCANCE DEL OBJETO:

Dentro del cumplimiento del objeto, el contratista realizará las actividades necesarias para suministrar debidamente los servicios y bienes que se solicitan, y entregará los elementos con destino a los asistentes de los diferentes eventos y reuniones programados por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Participación Ciudadana.

1.4.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENO SERVICIO A CONTRATAR.

I.APOYO LOGISTICO REALIZACION 2 JORNADAS CASA MOVIL PROGRAMA NACIONAL CASAS DE JUSTICIA (1 RURAL Y 1 URBANA).

REALIZACION 2 JORNADAS CASA MOVIL PROGRAMA NACIONAL CASAS DE JUSTICIA (1 RURAL Y 1 URBANA)						
ITEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	90101600	Refrigerio. Conformado por : Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	100	Unidad	10.000	1.000.000
2	90101600	Almuerzo ejecutivo: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.	100	Unidad	23.000	2.300.000

3	50202300	Hidratación Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	200	Unidad	500	100.000
4	78111800	Se requiere de un vehículo debidamente autorizado por la autoridad competente, tipo bus con capacidad hasta 40 personas, combustible diésel, servicio público modelo mínimo 2016, con los documentos al día (póliza todo riesgo, Soat, cda, póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente. Disponible durante los días que se requiera el servicio, de ida y regreso, el cual se utilizará para el traslado del personal de la Casas de Justicia al Corregimiento Santo Domingo / Vereda Santo Domingo y el lugar del evento en la zona urbana. Para el desarrollo de esta actividad debe incluir un conductor con licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría.	2	Dia	1.000.000	2.000.000
5	56112100	Alquiler Silla pastica con brazos de medidas 46 x 87 x 52 cm material plastico, resistentes al sol y a la humedad.	260	Unidad	1.300	338.000
6	56101500	Alquiler Mesa plástica medidas: 72x72x72 CM.	40	Unidad	2.000	80.000
7	52161500	Alquiler Sonido: una (1) Cabina auto potenciada de 450 Wts, con consola (mixer) de 4 canales, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas (Max. 50 pax). Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabina amplificada, trípodes para la cabina, un (1) Micrófono de cable, cableado suficiente, extensiones eléctricas y demás elementos para su correcto funcionamiento.	2	Dia	1.200.000	2.400.000
8	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia, secretaria de Gobierno y el Programa Nacional de Casa de Justicia, Casa de Justicia móvil, con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.00 x 2.0 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente	4	Unidad	600.000	2.400.000
9	26131500	Alquiler de Una (01) Planta Eléctrica con combustible y operador, que cuente con todas las instalaciones eléctricas necesarias para su uso. Debe ser ubicada en los lugares designados por el Supervisor para la realización de las Casas de Justicia Móviles.	2	Dia	500.000	1.000.000
10	81112100	Suministro de servicio de conectividad a internet vía WIFI con bando de ancha necesario y disponible en el área.	2	Dia	1.691.000	3.382.000
					TOTAL	15.000.000

II. **APOYO LOGISTICO TALLERES EN CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y MANEJO DE DESASTRES EN LOS BARRIOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.**

TALLERES EN CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y MANEJO DE DESASTRES EN LOS BARRIOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA				
ITEM	**Código UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**Cant**	**Unidad de medida**
11	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	160	Unidad
12	52161500	Alquiler de sonido 250 w con micrófono, proyector de video beam, computador portátil, silletería y mesa.	4	Dias

13	42172000	Suministro de kit: 01 camilla, de 183 cm de largo x 45 cms de ancho x 5 cms de alto, de 5.6 kg. – 5.8 kg. de peso, en polietileno importado calidad Prime (100% virgen con protector UV), con Resistencia de 160 Kg. (dinámica), con superficie antideslizante, con 22 manijas de sujeción para mayor comodidad y agarre, translucida, que permite la toma de rayos X, incluya arnés con 03 correas de sujeción con secciones reflectivas y velcro, en la parte posterior 18 pines para mayor resistencia, color naranja, empacada en bolsa plástica calibre 3, con garantía de 12 meses en condiciones de uso adecuado; y botiquín dotado con los siguientes elementos: 01 gasas limpias paquete x 100 05 gasas estériles paquete x 3 *02 apósito o compresas no estériles unidad *02 esparadrapo de tela rollo 4” *02 baja lengua paquete x 20 *01 venda elástica 2x5 yardas unidad *01 venda elástica 3x5 yardas unidad *01 venda elástica 5x5 yardas unidad *01 venda de algodón 3x5 yardas unidad *01 venda de algodón 5x5 yardas unidad *01 clorhexidina o yodopovidona (jabón quirúrgico) galón *02 solución salina 250cc o 500cc unidad *01 guantes de látex para examen caja x 100 *01 termómetro de mercurio o digital unidad *01 alcohol antiséptico frasco por 275mil por unidad *01 tijeras unidad *01 linterna +4 pilas de repuesto unidad *01 collar cervical adulto unidad *01 collar cervical niño unidad *01 inmovilizadores o férula miembros superiores (adulto) unidad * 01 inmovilizadores o férula miembros inferiores (adulto) unidad * 01 inmovilizadores o férula miembros superiores (niño) unidad * 01 inmovilizadores o férula miembros inferiores (niño) unidad *01 vasos desechables paquete por 25 *01 tensiómetro unidad *01 fonendoscopio unidad	4	Uinidad

III. **LOGISTICA PARA LA CAPACITACION EN PROMOCION DE DDHH, MECANISMOS DE PROTECCION DE LOS DDH, ENFOQUE DE GENERO, CONVIVENCIA CIUDADANA Y CULTURA DE PAZ.**

LOGISTICA PARA LA CAPACITACION EN PROMOCION DE DDHH, MECANISMOS DE PROTECCION DE LOS DDH, ENFOQUE DE GENERO, CONVIVENCIA CIUDADANA Y CULTURA DE PAZ				
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**Cant**	**Unidad de medida**
14	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	1.910	Unidad
15	50202300	Hidratación Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	1.910	Unidad

16	90111600	alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	19	Unidad
17	55101500	Diseño elaboración e impresión a todo color de un millar de folletos informativos sobre la Declaración Universal de los DD.HH. Especificaciones: Tamaño un diez y seis avos cerrados (17 x 24). Impreso sobre papel propalcote de 115 gramos, en full color, a doble cara en tres cuerpos.	3	Unidad
18	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia, secretaria de Gobierno y el Programa de Derechos Humanos y convivencia , con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.00 x 2.0 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente.	3	Unidad
19	14111500	Agenda ecológica: Cuaderno con cubierta en cartón, argollado doble, de 60 hojas interiores en blanco, diseño elegante que no contamina el ambiente. Medidas alto 14 cm / ancho 10. Incluye esfero ecológico tinta negra. La agenda y el lapicero deben tener los logos institucionales (Alcaldía de Florencia y Programa de DDHH)	1910	Unidad
20	53121600	Tula deportiva en poliéster impermeable en tela ecológica, color blanco, con medidas: 41 cms alto x 35 cms ancha. Incluye estampados (Alcaldía de Florencia y Programa de DDHH)	1.910	Unidad

IV. LOGISTICA PARA ATENDER LAS SECIONES ORDINARIAS Y MESAS DE TRABAJO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y RECONCILIACION.

LOGISTICA PARA ATENDER LAS SECIONES ORDINARIAS Y MESAS DE TRABAJO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y RECONCILIACION.				
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**UNIDAD DE MEDIDA**
21	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	800	Unidad

22	90101600	Almuerzo ejecutivo: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.	400	Unidad
23	90111600	alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	7	Dia
24	52161500	Alquiler de sonido 250 w con micrófono, proyector de video beam, computador portátil, silletería y mesa.	1	Dia
25	78111800	Se requiere de un vehículo debidamente autorizado por la autoridad competente, tipo bus con capacidad hasta 40 personas, combustible diésel, servicio público modelo mínimo 2016, con los documentos al día (póliza todo riesgo, Soat, cda, póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente. Disponible durante los días que se requiera el servicio, de ida y regreso, el cual se utilizará para el traslado del personal de la Casas de Justicia al Corregimiento Santo Domingo / Vereda Santo Domingo y el lugar del evento en la zona urbana. Para el desarrollo de esta actividad debe incluir un conductor con licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría.	1	Dia
26	53103000	Camibusos institucionales Tipo Polo, color blanco, con 1 bordado del logo del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación, Convivencia y Derechos Humanos del Municipio de Florencia full color, en el pecho lado izquierdo, Tela Lafayette, tallas a convenir con el supervisor.	50	Unidad
27	53102500	Gorra en tela color, bordada full color con logo institucional del Consejo Territorial de Paz del municipio de Florencia	50	Unidad
28	55101500	Diseño elaboración e impresión a todo color de un millar de folletos informativos sobre el Marco Normativo del Consejo Territorial de Paz del Municipio de Florencia. Especificaciones: Tamaño un diez y seis avos cerrados (17 x 24). Impreso sobre papel propalcote de 115 gramos, en full color, a doble cara en tres cuerpos.	1	Unidad
29	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia, Consejo Territorial de Paz del Municipio de Florencia, Comité de Impulso, Comité de Paz y Comité de Derechos Humanos, con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.20 x 2.000 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente PENDON	4	Unidad
30	55121700	Suministro de una bandera de Colombia, una de Caquetá y una Florencia, con los respectivos escudos bordados, confeccionadas en tela impermeable tempestad de Lafayette doble faz de 3 mts de alto x 2 mts de ancho con ojales metálicos, con refuerzos al rededor. Garantía de 6 meses por defectos de fabricación. Las banderas se deben empacar en fundas en tela impermeable para su almacenamiento.	1	Unidad

31	14111500	Agenda o cuaderno anillado con tapa dura, medidas de 22 x 15 cms, con diseño exclusivo sobre DDHH/DIH, debe incluir en la carátula los logos institucionales de la Alcaldía de Florencia, Administración Municipal y Secretaría de Gobierno. Deben tener cien (100) hojas. Estas agendas o cuadernos anillados son para entregar a los asistentes a las sesiones del Consejo Territorial de Paz y Mesas de Trabajo.	50	Unidad
32	44121700	Bolígrafo ecológico sistema retráctil. MATERIAL: ABS + Cartón reciclado. MEDIDAS: 14 cm de largo. ÁREA DE MARCA APROXIMADA: 5,2 x 0,8 cm. EMPAQUE: caja x 100 Unidades.	1	Unidad
33	44121700	Marcado permanente caja x 10 unidades -Cuerpo redondo que brinda un agarre preciso. -con un minimo de 4 colores de tinta (negro, rojo, verde, azul). grosor: del trazo 1mm,5mm.	20	Unidad
34	44121800	Marcador borrable para pizarra con tipo de punta biselada, cuerpo redondo, en colores varios, grosor del trazo de 1mm – 5mm. Caja x 10 unidades	20	Unidad
35	44121700	Marcadores de colores delgados Variedad de colores, resistentes, buena calidad caja x 12 unidades	20	Unidad
36	31201500	Rollo de cinta transparente, x 100 metros, Paquete x 12 rollos MEDIDAS Ancho 5 cms Largo total 100 metros x rollo	10	Unidad
37	14111500	Resma de papel bond de 75 g/m2. tamaño carta. resma 500 hojas	16	Unidad
38	60121100	PAPEL KRAFT, ROLLO DE 0.90 X 297 MT. 90GRMS	1	Unidad
39	49101704	Placas en acrílico transparente, medidas de 30 x 25. Incluye el grabado. Las placas son para los consejeros municipales de paz.	50	Unidad
40	14111500	Fichas bibliográficas tamaño 10*15, paquete * 50 unidades	40	Unidad
41	49101600	Arreglos florales para mesa principal Medidas de 40 * 20 cmts Variedad de flores rosas de varios colores de tallo 30 y su follaje	16	Unidad
42	82121500	Impresión en Plóter full color, pliego medidas 100 x 70 cm	8	Unidad

V. LOGISTICA ASISTENCIA TECNICA PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO/JORNADAS DE SENSIBILIZACION REALIZADAS.

LOGISTICA PARA LA CONMEMORACION DIA INTERNACIONAL DE LA PAZ				
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**Cant**	**Unidad de medida**
43	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	400	Unidad
44	50202300	Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	400	Unidad
45	90111600	Se requiere el alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	1	Dia
46	53103000	Camisetas Cuello Redondo Color Blanco Estampada A Todo Color Con Logo Del Consejo Territorial De Paz Y Alcaldía De Florencia, TALLAS a convenir con el supervisor	200	Unidad
47	60141000	Globos Inflables R-12 Color Blanco	300	Unidad

48	49101700	Placa en mármol con pedestal empotrada en el suelo, con grabado del Dia Nacional de la Paz año 2022, Logos Institucionales de la Alcaldía de Florencia y Consejo Territorial de Paz. Tamaño: 40 x 30 cm - Espesor: 2 cm, color mármol: Marfil, con grabado de texto marco y adorno.	1	Unidad
49	14111500	Agenda ecológica: Cuaderno con cubierta en cartón, argollado doble, de 60 hojas interiores en blanco, diseño elegante que no contamina el ambiente. Medidas alto 14 cm / ancho 10. Incluye esfero ecológico tinta negra. La agenda y el lapicero deben tener los logos institucionales (Alcaldía de Florencia y del DIA INTERNACIONAL DE LA PAZ)	200	Unidad

VI. LOGISTICA ASISTENCIA TECNICA PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO/JORNADAS DE SENSIBILIZACION REALIZADAS.

CONMEMORACION DIA INTERNACIONAL DE LAS VICTIMAS DE DESAPARICION FORZADA				
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**cant**	**unidad de medida**
50	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	200	Unidad
51	10302600	Flores Tipo Rosa Nacional Con Tallo Color Blanco	200	Unidad
52	52161500	Alquiler de sonido 250 w con micrófono, proyector de video beam, computador portátil, silletería y mesa.	1	Dia
53	82121500	Impresión Fotográfica En Banner Full Color Medidas De 50 cm X 30 cms Sobre Retablo En Caballete	60	Unidad
54	39112600	Velas de esperma cilindricas tipo pebetero color blanco 4*6 CMS.	200	Unidad
55	49101700	Placas de reconocimiento en acrílico transparente, medidas de 30 x 25. Incluye el grabado. Las placas son para los integrantes de la Mesa Municipal de Búsqueda de Desaparecidos	20	Unidad
56	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia y la Mesa Municipal de Búsqueda de Desaparecidos, y el 2do con el nombre de la Conmemoración del DIA INTERNACIONAL DE las víctimas de desaparición forzada, con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.20 x 2.000 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente.	2	Unidad
57	90111600	alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	1	Dia

VII. LOGISTICA ASISTENCIA TECNICA PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO/JORNADAS DE SENSIBILIZACION REALIZADAS.

CONMEMORACION DIA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS				
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**cant**	**unidad de medida**
58	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	100	Unidad
59	50202300	Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	100	Unidad
60	90111600	Se requiere el alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	1	Días

61	55101500	Diseño elaboración e impresión a todo color de un millar de folletos informativos sobre el estado actual de la Protección vía jurisprudencia de los Derechos Humanos. . Especificaciones: Tamaño un diez y seis avos cerrados (17 x 24). Impreso sobre papel propalcote de 115 gramos, en full color, a doble cara en tres cuerpos.	1	Unidad
62	12171700	Suministro de Vinilo tipo 1 para exteriores color blanco x galon	1	Unidad
63	12171700	Suministro de Vinilo tipo 1 para exteriores colores amarillo, azul, rojo, verde, negro x galon	5	Unidad
64	31211500	Suministro de Pintura Multisuperficie En Aerosol De 300 Ml Color Amarillo, Azul, Rojo, Verde, Negro, Morado, Naranja, Azul Rey	8	Unidad
65	49121500	Alquiler de carpas Ubicadas En El Lugar Medidas 4x4. Carpa tipo kiosko. De fácil armado y desarmado. Estructura metálica en acero al carbón, tubo cuadrado de 1" calibre 20 y parales en tubo cuadrado de 1-1/2" calibre 18 con acabado en pintura anticorrosiva color negro. Cubierta en lona plástica PVC 100% impermeable de alta calidad 350 micras. Resistente a los rayos UV y a la intemperie. Las piezas se ensamblan con sistema de macho 0y hembra. La lona se sujeta a la estructura con correas para que quede bien templada.	2	Unidad

VIII. ENCUENTROS DE PARTICIPACION CIUDADANA

ENCUENTROS DE PARTICIPACION CIUDADANA				
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCION**	**cant**	**unidad de medida**
66	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	996	Unidad
67	50202300	Agua tratada para consumo humano por 300 CC. Las aguas deben ser entregadas en el lugar de los encuentros.	996	Unidad
68	90111600	Se requiere el alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario.	4	Dia
69	43201800	Torre de CD x 100 unidades con capacidad de memoria 700 MB Max 80 Min, para grabar y guardar cualquier tipo de archivos, modelo CD-R	2	Unidad
70	55101500	Impresión de folletos de 21,0 x 29,7 cm a una cara, con papel couché de 100g, con impresión full color anverso y reverso, en tamaño carta.	1.000	Unidad
71	80101500	Capacitador en temas de Auditoría y Control, Manuales de procesos y procedimientos a las JAC, planeación y gestión del desarrollo comunitario, Régimen Municipal.	3	Horas

IX LOGISTICA PARA CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES A EDILES DE FLORENCIA

CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES A EDILES DE FLORENCIA				
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCION**	**cant**	**unidad de medida**
72	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	45	Unidad
73	50202300	Agua tratada para consumo humano por 300 CC. Las aguas deben ser entregadas en el lugar de los encuentros.	45	Unidad
74	55101500	Impresión de certificados 25 cm * 35 cm, en papel opalina de 250 g, de color blanco texturizado con acabados gofrados, tamaño carta; incluye el logo de Biodiversidad para Todos y logo de la Secretaría de Gobierno; con textos de color negro.	45	Unidad

75	14111500	Agenda o cuaderno anillado con tapa dura, medidas de 22 x 15 cms, con diseño exclusivo, debe incluir en la carátula los logos institucionales de la Alcaldía de Florencia, Administración Municipal y Secretaría de Gobierno. Deben tener cien (100) hojas. Estas agendas o cuadernos anillados son para entregar a los asistentes.	45	Unidad
76	53103100	Chalecos Institucionales en tela dril de color beis, 01 bordado a color del escudo de Florencia en la parte derecha del pecho, 01 bordado a color del logro Biodiversidad Para Todos en la parte izquierda del pecho lado izquierdo, 01 logo de la secretaria de Gobierno en la parte trasera y debajo el nombre E dil, sin cuello, con cremallera y con 4 bolsillos en el frente.	45	Unidad

1.5.OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1.5.1.1. Generales

1.Cumplir con el objeto, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, asi como las especificaciones técnicas exigidas del estudio previo, pliego de condiciones, y anexos de este proceso en la propuesta presentada.

2.Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la ENTIDAD, en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos.

3.Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.

4.Hacer seguimientos permanentes sobre la ejecución del contrato.

5.Mantener actualizados el lugar de ubicación durante la vigencia del contrato.

6.Atender todos los llamados o requerimientos que le realice la ENTIDAD a través del Supervisor del contrato.

7.Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad. Mantener a paz y salvo el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8.Informar de manera inmediata a la entidad cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato.

9.Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la ENTIDAD.

10.Cumplir con las obligaciones que se generen a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales entre ellas aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.

11.No acceder a peticiones, amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente la ENTIDAD y demás autoridades competentes.

12.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.

13.Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

14.Cargar al Secop II y manetener las garantías del proceseo vigentes en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico.

15.Cargar los respectivos soportes al secop II de sus cuentas de cobro.

1.5.1.2. Específicas:

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la entidad y del supervisor del contrato, cumplir la ejecución con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la entidad. En consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
2. Todas las preparaciones de los alimentos deberán cumplir con las características de olor, sabor, calidad y presentación requeridas, así mismo respecto a las locaciones, deberán cumplir con los implementos tecnológicos y logísticos requeridos.
3. Todos los alimentos que se utilicen para la preparación de los refrigerios, deberán tener registro sanitario vigente y cumplir con la normatividad que le aplique, en cuanto a etiquetado y transporte. La materia prima será de primera calidad y todos los alimentos utilizados deberán cumplir con la normatividad de rotulado y etiquetado, especificando como mínimo el gramaje, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y registro sanitario.
4. Cumplir con los requerimientos y cantidades efectuados por la Supervisión (salón de eventos, silleterías, vajillas, cristalería, cubiertos, bandejas, meseros, mesas, mantelería, refrigerios, alimentos y demás bienes y servicios necesarios para la gestión y realización de los diferentes eventos a todo costo) previa solicitud de la entidad contratante, con la frecuencia requerida y en el lugar indicado.
5. Proporcionar la alimentación requerida por la entidad, a los participantes del evento, reunión o encuentro de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. En el caso de ingesta, por parte de los participantes y/o personas, de alimentos en condiciones no aptas para el consumo humano que conlleven con ello la intoxicación de los mismos, el contratista asumirá todos los gastos y responsabilidades como consecuencia de tal hecho.
6. Sufragar los costos de flete y envío de todos los productos bienes y servicios que se presten a favor de la entidad.
7. Suministrar la alimentación solicitada en el lugar donde se requiera para los asistentes que participan en los eventos institucionales y en los horarios y lugares que se definan. Los alimentos pueden ser solicitados para ser suministrados a domicilio, en ocasiones con mesero con el correspondiente menaje, según los requerimientos de la entidad, y el contratista debe asumir costo del envío de cualquier elemento solicitado por la entidad si hay lugar a ello.
8. El contratista en eventos o reuniones a solicitud de la entidad deberá poner a su disposición los servicios

de aseo antes, durante y después del evento, y el montaje y desmontaje de equipos al terminar el evento.

9. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el contrato.
10. El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
11. Garantizar que las tarifas del producto o servicios ofertados se mantendrán con el mismo valor durante la ejecución del contrato.
12. Garantizar la seguridad de los lugares donde se llevarán a cabo las actividades programadas por la entidad.
13. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del Contrato.
14. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
15. Presentar informes periódicos requeridos por el Supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo, acompañados de copia del listado de asistencia o la certificación expedida por la Secretaria u oficina que recibe el servicio (cualquiera de los dos documentos mencionados que presente el contratista, será válido y se tendrá en cuenta como soporte de la ejecución del mismo, y serán valido como soporte para la respectiva cuenta de cobro y verificación de parte del supervisor).
16. El contratista responderá por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades, mala calidad del servicio.
17. El contratista deberá garantizar el medio de transporte y embalaje adecuado para todos los equipos, insumos y suministro que se encuentre dentro de las actividades.
18. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de treinta (30) minutos siguientes a la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato, si la reclamación se da en el desarrollo de algún evento, se deberá realizar el reemplazo inmediato.
19. Garantizar la calidad de los lugares o auditorios requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por la entidad.
20. Reportar oportunamente la (las) factura (s) o cuenta de cobro a la entidad para realizar su pago del servicio prestado.

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

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

1.5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1 . Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2 . Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3 . Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4 . Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El Contratista.

5 . Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales.
6 . Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7 . Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe.
8. El supervisor del contrato tendrá la obligación de solicitarle al contratista, de manera anticipada, los suministros de bienes y servicios especificados en la ficha técnica que se requieran para el desarrollo de las reuniones, eventos y encuentros interinstitucionales.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Las actividades para ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá.

CAPÍTULO II.

2.1 LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en este pliego de condiciones definitivo, en las disposiciones pertinentes de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

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

Este proceso de selección se tramitará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del mismo, en virtud de lo señalado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, se entiende por menor cuantía los valores que determinados en función del presupuesto anual de la entidad pública expresado en salarios mínimos legales mensuales responda a los rangos establecidos en la norma. De esa forma y al evidenciar que el presupuesto oficial estimado se encuentra dentro de dichas sumas.

En el mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 establece que además de las normas generales establecidas en el título de contratación estatal del decreto en mención, serían aplicables a los procesos que se adelanten por la modalidad de selección en mención las reglas que allí se determinan.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la Ley y al Pliego de condiciones. De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decret0 1082 de 2015.

2.3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

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

CAPITULO III
CRONOGRAMA DEL PROCESO

3.1. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**
1. Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	16/06/2022 a las 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
2. Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	16/06/2022 a las 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
3. Plazo para manifestación de interés	22/06/2022 a las 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
4. Realización del sorteo	-	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
5. Publicación de la lista de precalificados	-	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
6. Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	23/06/2022 a las 7:00 AM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
7. Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	24/06/2022 a las 07:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
8. Plazo máximo para expedir adendas.	24/06/2022 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
9. Presentación de Ofertas	28/06/2022 8:00 AM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
10. Apertura de Ofertas	28/06/2022 a las 8:05 AM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
11. Informe de presentación de Ofertas.	28/06/2022 a las 10:00 AM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II

12. Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	29/06/2022 a las 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
13. Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	05/07/2022 a las 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
14. Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	6/07/2022 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
15. Firma del Contrato	7/07/2022 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
16. Entrega de las garantías de ejecución del contrato	11/07/2022 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
17. Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	12/07/2022 7:00 PM	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II
18. Plazo de validez de las ofertas	30 días	Sistema electrónico de contratación pública SECOP II

CAPITULO IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar:

- La capacidad jurídica,
- Capacidad técnica y de experiencia
- La capacidad financiera y organizacional
- La capacidad técnica y de experiencia del interesado y del equipo de trabajo mínimo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Estos requisitos no otorgan puntaje y se verificaran como HABILITADA o NO HABILITADA.

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

4.2 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD JURÍDICA QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

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

4.3 REQUISITOS DE VERIFICACIÓN:

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la selección abreviada. Como causal de selección abreviada está la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común

utilización. El Artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

El Municipio de Florencia debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

4.4 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

4.4.1Capacidad Jurídica

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social les permita ofertar los servicios requeridos por el municipio. La duración de esta asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato, más el término previsto en la garantía de calidad de los bienes y un año más.

El municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

4.4.1.1.Carta de presentación

Todos los proponentes deberán presentar Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad., debidamente suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, firmada en original.

Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En el evento de participación conjunta el consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el Artículo (7) de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

Para el momento de la presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

Los poderes y vigencias de poderes otorgados en el exterior deberán aportarse debidamente autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de Colombia y avalada su firma por el Ministerio de Relaciones Exteriores (artículo 480 del Código de Comercio).

Los poderes y vigencias de poderes extendidos en idioma diverso al castellano, deberán anexarse con su correspondiente traducción oficial. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades que aparecen en el ANEXO DEL PLIEGO DE CONDICIONES - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Formato no .2.

4.1.1.2. Documento de constitucion de consorcio o uniones temporales.

Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, presentando carta de conformación según corresponda, en el que conste de manera expresa en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Para efectos de lo previsto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

2. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.

3. Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

4. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.

5. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.

6. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

7. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

8. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

9. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

10. Suscribirse el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON LA EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN Y CAPACIDAD JURÍDICA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, RESPECTO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE SE ASOCIEN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, DEBERÁN ACREDITARSE.

4.1.1.2.1. Propuestas presentadas por proponente plural en promesa de sociedad futura.

Se podrá presentar propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil. Para presentar oferta mediante esta modalidad se requerirá:

1.Tratándose de promesas de sociedad, las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 del mismo Código, y con indicación de que en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.

2. El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección. Así mismo, la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.

3. Que la vigencia de la sociedad futura no podrá ser inferior, al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

4. Los integrantes de la promesa de sociedad futura, no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la promesa de sociedad futura, salvo expresa y previa autorización de la Entidad.

Ver formato no 2 conformaciones de consorcios y formato no 3 conformacion de unión temporal.

4.1.1.3. Certificado de existencia y representación legal y autorización.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente pliego de condiciones.
Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

• Fecha de expedición: deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (colombiana o Extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

4.1.1.4. Certificado de registro mercantil (personas naturales)

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

4.1.1.5. Registro único de proponentes.

Deberá aportar el Registro Único de proponentes vigente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, concordante con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La inscripción, clasificación y calificación del proponente en el RUP y toda la información allí contemplada debe encontrarse vigente, actualizada y en firme al momento de la adjudicación.

En todo caso si el RUP no se encontrare en firme a la fecha de presentación de las ofertas, se permitirá que este documento adquiera firmeza hasta el momento de la adjudicación.

Nota 1: Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán estar inscritos en el RUP.

Nota 2: Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país, deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este pliego.

4.1.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta.

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, garantía bancaria, patrimonio autónomo, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior, en los lineamientos establecidos con el artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al Municipio, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia una vigencia de **noventa (90) días calendario** contados a partir del cierre del proceso de selección, que como mínimo, cubra desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos del proceso de selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con

la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, y se hará efectiva la garantía de seriedad, con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Recibo de pago de la garantía: Conforme artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor del Municipio, no expirará por falta del pago de la prima, ni podrá ser revocada de manera unilateral, sin embargo, el proponente deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, se podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Póliza de seguros, Garantía bancaria, Patrimonio Autónomo.

Devolución de la Garantía: La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

4.1.1.7. Certificacion de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

De conformidad con lo estipulado en el Articulo (50) de la Ley 789 de 2002, el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo (37) del Decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, en el cual indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), cajas de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos sus empleados a cargo, certificado de paz y salvo de los últimos seis (6) meses firmado por el revisor fiscal y si no lo hay entonces firmada por el Representante legal.

Cuando el proponente sea una Persona Jurídica:

Deberá diligenciar el ANEXO correspondiente CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, (PERSONAS JURÍDICAS) en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista según el Certificado de Existencia y Representación Legal, (de acuerdo con los requerimientos de Ley), o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y todos los parafiscales a que haya lugar Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberá tener en cuenta que los plazos para el pago de aportes en Seguridad Social, el cual se rige por lo previsto en el Decreto1406 de 1999, Artículos 19 al 24 y los plazos para los pagos en materia de parafiscales, es decir, SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, se rige por el Articulo (10) de la Ley 21 de 1982. Se deberá allegar en el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo ANEXO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, aquí exigido.

NOTA 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que se encuentren en la situación prevista en esta nota, también se sujetan a esta regla.

NOTA 4: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la entidad., pondrá en conocimiento de la autoridad competente dicha situación.

Cuando el proponente sea una persona Natural:

Deberá diligenciar el ANEXO - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES), así mismo deberá aportar la planilla de pago del último mes legal o el documento que demuestre que está al día en los pagos de seguridad social.

*En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es Consorcio y/o Unión Temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente

legible.

4.1.1.8. Certificado de antecedentes judiciales.

Se debe adjuntar la certificación, la entidad., consultará y verificará de la página WEB de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

4.1.1.9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduria general de la nación.

Se debe anexar la certificación, la entidad, consultará y verificará de la página WEB de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios en mención. En caso de uniones temporales o consorcios, cada miembro deberá presentar el certificado.

4.1.1.10. Boletin de responsables fiscales de la contraloria general de la republica.

Se debe anexar la certificación. En consonancia con el Artículo (60) de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Resolución No 5149 de 2000 y la circular No 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la entidad, verificará de todos los proponentes, que no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la Republica con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la Republica, en el (los) cual (les) conste que no está(n) incluidos(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

4.1.1.11. Certificado de no ser infractor del código nacional de policía y convivencia.

Se debe anexar certificación. La entidad, consultará y verificará, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia del proponente individual, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal, así como de sus representantes legales, que se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, es decir, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, pues esto impediría que puedan ser contratados.

4.1.1.12. Registro único tributario.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para el caso de las Uniones temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales. En caso de que un Consorcio o Unión Temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal, dentro del día hábil siguiente a la adjudicación.

4.1.1.13. Multas, sanciones, apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el

proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

4.1.1.14. Reciprocidad.

En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

4.1.1.15. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente deberá certificar que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades para celebrar el Contratos Estatales, en el marco de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

4.1.1.16. Copia de la cédula del representante legal (personas jurídicas) o persona natural.

El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas).

4.1.1.17. Compromiso anticorrupcion.

El proponente deberá aportar con su propuesta, ver formato compromiso anticorrupción.

4.1.1.18. Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras.

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss), toda vez que de acuerdo con el numeral 2 del art. 474 del citado Código la intervención en la prestación de servicios constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas en el ANEXO establecido (del pliego de condiciones).

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin

sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

5. REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.1 Capacidad Financiera

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el Certificado de Inscripción RUP de conformidad a las normas regulatorias.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la ENTIDAD verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio.

La ENTIDAD efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	Índice de liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente.	Igual o superior a 5,22 habilita
	Índice de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total.	Igual o menor a 0,35 habilita
	Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / gastos de intereses.	Igual o mayor a 13,90 habilita

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

En la Guía de Colombia Compra Eficiente, denominada “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” se presenta la siguiente fórmula de cálculo del índice de endeudamiento, liquidez y razón de Cobertura de Intereses para proponente plural, siendo la opción 2 la utilizada (promedio).

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Proponente plural.

5.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe acreditar en su RUP los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Igual o mayor a 0,15
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Utilidad operacional dividida por el activo total	Igual o mayor a 0,12

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

En la Guía de Colombia Compra Eficiente, denominada "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" se presenta la siguiente fórmula de cálculo del índice de Rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad de activos para proponente plural, siendo la opción 2 la utilizada (Promedio).

6. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

6.1 EXPERIENCIA

La Alcaldía verificará, que el proponente acredite y cumpla con las siguientes condiciones de experiencia:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros.

Los oferentes deberán contar con la experiencia general debidamente acreditada en el RUP deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV y para su cumplimiento se establecen los siguientes criterios:

Experiencia					
No de Contratos	Alcance de la experiencia	Clasificacion UNSPSC			Valor en SMMLV en sumatoria
		Segmento	Familia	Clase	
4	El objeto de cada contrato debera tener relación con la prestación de servicios de apoyo logistico	52	5216	521615	Mayor o Igual al 50% del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV, es decir, 102,12 verificados en el RUP
		78	7811	781118	
		81	8114	811416	
		90	9010	901016	
		90	9010	901017	
		90	9010	901018	
		90	9011	901116	
		90	9013	901315	
Notas:					
1. Entre todos los contratos se deberá acreditar la suma de todos los códigos UNSPSC señalados en la tabla anterior					
2. Cada contrato deberá contemplar al menos tres de los códigos UNSPSC señalados en la tabla anterior					
3. Al menos uno de los contratos deberá tener relación con la logística a encuentros de participación ciudadana o realización de elecciones					
4. Al menos uno de los contratos deberá tener relación con la logística a programas de casa de justicia o derechos humanos o comisarías de familia					

El presente requerimiento se estableció en observancia a lo recomendado en la Circular Externa Única de

Colombia Compra Eficiente, párrafo tercero "La experiencia es un requisito habilitante" acápite 3 "clasificador de Bienes y servicios" página 27, así:

"(…) La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia" (…) (Subrayado por fuera del texto).

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, podrán los integrantes sumar la experiencia aportada individualmente con el fin de cumplir con la requerida, la experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo. La experiencia será verificada en el RUP.

El proponente y todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal, que vayan a ejecutar las actividades objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de proponentes, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto N°. 1082 de 2015.

Tratándose de Personas Jurídicas Extranjeras de naturaleza pública o privada, sin domicilio en Colombia y las sucursales de sociedad extranjera deben presentar la información contable y financiera de su casa matriz. Dichos estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos, tal calidad se debe acreditar mediante el RUP del país de origen, su equivalente o certificación consularizada de que en dicho país no se exige tal actividad administrativa.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe tener el mismo o similar objeto del presente proceso de contratación.

ASPECTOS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El oferente deberá aportar copia del contrato y la liquidación o Copia del Contrato y la Certificación debidamente expedida por el contratante.

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 RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en ese contrato.

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.

En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

El oferente deberá diligenciar para todos y cada uno de los contratos registrados en el RUP, el formato que se consigne en el pliego.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, al menos uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento con el lleno de requisitos establecidos en el numeral de experiencia general como el de la específica.

El proponente y todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal, que vayan a ejecutar las actividades objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de proponentes, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto N°. 1082 de 2015.

Tratándose de Personas Jurídicas Extranjeras de naturaleza pública o privada, sin domicilio en Colombia y las sucursales de sociedad extranjera deben presentar la información contable y financiera de su casa matriz. Dichos estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos, tal calidad se debe acreditar mediante el RUP del país de origen, su equivalente o certificación consularizada de que en dicho país no se exige tal actividad administrativa.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe tener el mismo o similar objeto del presente proceso de contratación.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP actualizado y en firme, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación:

- Presentación de la factura legal con registro DIAN junto con la certificación y/o resolución de facturación,

documentos que deben ser certificados por el revisor fiscal o contador público del proponente según corresponda acreditando la experiencia con posterioridad a la fecha de terminación del contrato adjuntado copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.” . En caso de no aplicar debe demostar con los soportes que acrediten la no aplicabilidad.

- Presentación de la factura legal con registro DIAN junto con la certificación y/o resolución de facturación, documentos que deben ser certificados por el revisor fiscal o contador público del proponente según corresponda acreditando la experiencia con posterioridad a la fecha de terminación del contrato adjuntado copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.”

Deberá demostrar la constancia de ejecución del contrato, constancia de las personas que ejecutaron el contrato, declaración de renta y sus respectivos soportes de los años en que se ejecutó el contrato, paz y salvo suscrito por las partes en donde se evidencia que no hubo alteración o inconvenientes en su ejecución.

El Municipio de Florencia se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente.

CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por las entidades contratantes y deberán contener como mínimo:

- Nombre de la entidad y domicilio
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Valor ejecutado
- Fecha de inicio
- Fecha terminación

El resultado de la verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.
Para este aspecto, el oferente deberá diligenciar para todos y cada uno de los contratos registrados en el RUP, el formato que se consigne en el pliego.

El Municipio de Florencia se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente.

Información Financiera para Proponentes Extranjeros.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.2. REQUISITOS TECNICOS

6.2.1. Personal mínimo requerido:

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Coordinador	1	Contaduría Pública	Experiencia general : Cinco (05) años desde la expedición de la tarjeta profesional Experiencia especifica: Haber participado como coordinador en al menos tres contratos de logistica, que el valor de cada contrato sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial
Tecnologo de Alimentos	1	Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos, con curso en higiene y manipulacion de alimentos	Experiencia general : Cinco (05) años desde la obtención de titulo Experiencia especifica: Haber participado como Tecnologo o Ingeniero de Alimentos en al menos dos contratos de logistica, que el objeto de al menos uno tenga relación con la logística a encuentros de participación ciudadana o realización de elecciones
Formador	1	Contaduría Pública o Abogado o Administrador Publico; con curso en administración de recursos humanos	Experiencia general : Cinco (05) años desde la expedición de la tarjeta profesional Experiencia especifica: Haber participado en al menos cinco contratos o proyectos como Formador de Juntas de Accion Comunal, en donde se haya capacitado en Auditoria y Control, Manuales de Procesos y Procedimientos, Planeacion y Gestión del Desarrollo Comunitario y Regimen Municipal
Diseñador y Publicista	1	Tecnico Profesional en Publicidad, con curso en Diseño de instrumentos de evaluación	Experiencia general : Cinco (05) años desde la obtención de titulo Experiencia especifica: Haber participado minimo 5 años como diseñador de piezas publicitarias

Documentos para acreditar del equipo mínimo

- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- Fotocopia título (s) de educación exigido mínimo profesional
- Fotocopia acta de grado del título.
- Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años) -
- Certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios vigentes.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
- Certificaciones de experiencia.
- Certificación laboral o contrato de prestación de servicios con el proponente, lo cual se acreditará con copia del contrato o certificación firmada por el Representante Legal o el Jefe de Personal del proponente o quien corresponda.
- Carta de compromiso firmado.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional según aplique.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO, el ANEXO – EQUIPO DE TRABAJO y el ANEXO-CARTA DE COMPROMISO.

Nota 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para alguno(s) del personal mínimo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia general y específica se deberá aportar las certificaciones o copia de los contratos en los que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:

a. Nombre del contratante
b. Cargo desempeñado
c. Objeto del contrato
d. Actividades ejecutadas
e. Número del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de inicio y fecha del acta parcial o del acta de terminación.

7. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

El proponente deberá presentar **únicamente** su oferta a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

El proponente debe cargar el formato propuesta económica a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii como se indica en la sección cuestionario “propuesta económica” como quiera que es a través de la plataforma dónde se realiza la verificación de la oferta más económica y por ende la estructuración del respectivo contrato.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del Proceso de Contratación, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá 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 las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La ENTIDAD a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

Se eliminarán definitivamente las propuestas que su costo total corregido esté por encima del Presupuesto Oficial.

8. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

CAPITULO V.

5. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

5.1 ESTUDIO ECONÓMICO.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio del sector, que realizó la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Participación Ciudadana y los antecedentes de contratación de la prestación de servicios. Con base en las cotizaciones obtenidas en el mercado se procedió a calcular la media aritmética, como se indica en el Estudio de Mercado obteninedo como resultado el valor unitario promedio para establecer el presupuesto oficial.

Se estima que el valor del contrato será hasta la suma de **DOSCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($203.947.824) MCTE**, incluido IVA, tasas y contribuciones; este valor incluye todos los costos y gastos en que deben incurrir para el cumplimiento del objeto contractual. El valor final será el de la oferta que, cumpliendo con las condiciones exigidas, obtenga el mayor puntaje. Amparado en el el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2022000636 del

02/03/2022 , 2022000635 del 02/03/2022, 2022000641 del 02/03/2022, 2022000644 del 02/03/2022, 2022000646 del 03/03/2022, 202200063402 del /03/2022, 2022000651 del 04/03/20, emitido por el Asesor de presupuesto.

5.1 ESTUDIO ECONÓMICO.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio del sector, que realizó la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Participación Ciudadana y los antecedentes de contratación de la prestación de servicios. Con base en las cotizaciones obtenidas en el mercado se procedió a calcular la media aritmética, como se indica en el Estudio de Mercado obteninedo como resultado el valor unitario promedio para establecer el presupuesto oficial.

Se estima que el valor del contrato será hasta la suma de **DOSCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($203.947.824) MCTE**, incluido IVA, tasas y contribuciones; este valor incluye todos los costos y gastos en que deben incurrir para el cumplimiento del objeto contractual. El valor final será el de la oferta que, cumpliendo con las condiciones exigidas, obtenga el mayor puntaje. Amparado en el el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2022000636 del 02/03/2022, 2022000635 del 02/03/2022, 2022000641 del 02/03/2022, 2022000644 del 02/03/2022, 2022000646 del 03/03/2022, 202200063402 del /03/2022, 2022000651 del 04/03/20, emitido por el Asesor de presupuesto.

I.APOYO LOGISTICO REALIZACION 2 JORNADAS CASA MOVIL PROGRAMA NACIONAL CASAS DE JUSTICIA (1 RURAL Y 1 URBANA).

REALIZACION 2 JORNADAS CASA MOVIL PROGRAMA NACIONAL CASAS DE JUSTICIA (1 RURAL Y 1 URBANA)						
ITEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	90101600	Refrigerio. Conformado por : Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	100	Unidad	10.000	1.000.000

2	90101600	Almuerzo ejecutivo: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.	100	Unidad	23.000	2.300.000
3	50202300	Hidratación Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	200	Unidad	500	100.000
4	78111800	Se requiere de un vehículo debidamente autorizado por la autoridad competente, tipo bus con capacidad hasta 40 personas, combustible diésel, servicio público modelo mínimo 2016, con los documentos al día (póliza todo riesgo, Soat, cda, póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente. Disponible durante los días que se requiera el servicio, de ida y regreso, el cual se utilizará para el traslado del personal de la Casas de Justicia al Corregimiento Santo Domingo / Vereda Santo Domingo y el lugar del evento en la zona urbana. Para el desarrollo de esta actividad debe incluir un conductor con licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría.	2	Dia	1.000.000	2.000.000
5	56112100	Alquiler Silla pastica con brazos de medidas 46 x 87 x 52 cm material plastico, resistentes al sol y a la humedad.	260	Unidad	1.300	338.000
6	56101500	Alquiler Mesa plástica medidas: 72x72x72 CM.	40	Unidad	2.000	80.000
7	52161500	Alquiler Sonido: una (1) Cabina auto potenciada de 450 Wts, con consola (mixer) de 4 canales, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas (Max. 50 pax). Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabina amplificada, trípodes para la cabina, un (1) Micrófono de cable, cableado suficiente, extensiones eléctricas y demás elementos para su correcto funcionamiento.	2	Dia	1.200.000	2.400.000

8	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia, secretaria de Gobierno y el Programa Nacional de Casa de Justicia, Casa de Justicia móvil, con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.00 x 2.0 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente	4	Unidad	600.000	2.400.000
9	26131500	Alquiler de Una (01) Planta Eléctrica con combustible y operador, que cuente con todas las instalaciones eléctricas necesarias para su uso. Debe ser ubicada en los lugares designados por el Supervisor para la realización de las Casas de Justicia Móviles.	2	Dia	500.000	1.000.000
10	81112100	Suministro de servicio de conectividad a internet vía WIFI con bando de ancha necesario y disponible en el área.	2	Dia	1.691.000	3.382.000
					TOTAL	15.000.000

II. **APOYO LOGISTICO TALLERES EN CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y MANEJO DE DESASTRES EN LOS BARRIOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.**

TALLERES EN CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y MANEJO DE DESASTRES EN LOS BARRIOS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA						
ITEM	**Código UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**	**Cant**	**Unidad de medida**	**valor unitario promedio**	**Valor Total**
11	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	160	Unidad	10.000	1.600.000
12	52161500	Alquiler de sonido 250 w con micrófono, proyector de video beam, computador portátil, silletería y mesa.	4	Dias	350.000	1.400.000

13	42172000	Suministro de kit: 01 camilla, de 183 cm de largo x 45 cms de ancho x 5 cms de alto, de 5.6 kg. – 5.8 kg. de peso, en polietileno importado calidad Prime (100% virgen con protector UV), con Resistencia de 160 Kg. (dinámica), con superficie antideslizante, con 22 manijas de sujeción para mayor comodidad y agarre, translucida, que permite la toma de rayos X, incluya arnés con 03 correas de sujeción con secciones reflectivas y velcro, en la parte posterior 18 pines para mayor resistencia, color naranja, empacada en bolsa plástica calibre 3, con garantía de 12 meses en condiciones de uso adecuado; y botiquín dotado con los siguientes elementos: 01 gasas limpias paquete x 100 05 gasas estériles paquete x 3 *02 apósito o compresas no estériles unidad *02 esparadrapo de tela rollo 4” *02 baja lengua paquete x 20 *01 venda elástica 2x5 yardas unidad *01 venda elástica 3x5 yardas unidad *01 venda elástica 5x5 yardas unidad *01 venda de algodón 3x5 yardas unidad *01 venda de algodón 5x5 yardas unidad *01 clorhexidina o yodopovidona (jabón quirúrgico) galón *02 solución salina 250cc o 500cc unidad *01 guantes de látex para examen caja x 100 *01 termómetro de mercurio o digital unidad *01 alcohol antiséptico frasco por 275mil por unidad *01 tijeras unidad *01 linterna +4 pilas de repuesto unidad *01 collar cervical adulto unidad *01 collar cervical niño unidad *01 inmovilizadores o férula miembros superiores (adulto) unidad * 01 inmovilizadores o férula miembros inferiores (adulto) unidad * 01 inmovilizadores o férula miembros superiores (niño) unidad * 01 inmovilizadores o férula miembros inferiores (niño) unidad *01 vasos desechables paquete por 25 *01 tensiómetro unidad *01 fonendoscopio unidad	4	Uinidad	900.000	3.600.000
					Total	6.600.000

III. **LOGISTICA PARA LA CAPACITACION EN PROMOCION DE DDHH, MECANISMOS DE PROTECCION DE LOS DDH, ENFOQUE DE GENERO, CONVIVENCIA CIUDADANA Y CULTURA DE PAZ**

LOGISTICA PARA LA CAPACITACION EN PROMOCION DE DDHH, MECANISMOS DE PROTECCION DE LOS DDH, ENFOQUE DE GENERO, CONVIVENCIA CIUDADANA Y CULTURA DE PAZ						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**Cant**	**Unidad**	**valor unitario**	**Valor total**
14	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	1.910	Unidad	10.000	19.100.000
15	50202300	Hidratación Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	1.910	Unidad	500	955.000
16	90111600	alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	19	Unidad	800.000	15.200.000

17	55101500	Diseño elaboración e impresión a todo color de un millar de folletos informativos sobre la Declaración Universal de los DD.HH. Especificaciones: Tamaño un diez y seis avos cerrados (17 x 24). Impreso sobre papel propalcote de 115 gramos, en full color, a doble cara en tres cuerpos.	3	Unidad	1.300.000	3.900.000
18	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia, secretaria de Gobierno y el Programa de Derechos Humanos y convivencia , con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.00 x 2.0 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente.	3	Unidad	600.000	1.800.000
19	14111500	Agenda ecológica: Cuaderno con cubierta en cartón, argollado doble, de 60 hojas interiores en blanco, diseño elegante que no contamina el ambiente. Medidas alto 14 cm / ancho 10. Incluye esfero ecológico tinta negra. La agenda y el lapicero deben tener los logos institucionales (Alcaldía de Florencia y Programa de DDHH)	1910	Unidad	7.000	13.370.000
20	53121600	Tula deportiva en poliéster impermeable en tela ecológica, color blanco, con medidas: 41 cms alto x 35 cms ancha. Incluye estampados (Alcaldía de Florencia y Programa de DDHH)	1.910	Unidad	13.000	24.830.000
					TOTAL	79.155.000

IV. LOGISTICA PARA ATENDER LAS SECIONES ORDINARIAS Y MESAS DE TRABAJO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y RECONCILIACION.

LOGISTICA PARA ATENDER LAS SECIONES ORDINARIAS Y MESAS DE TRABAJO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y RECONCILIACION.						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
21	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	800	Unidad	10.000	8.000.000

22	90101600	Almuerzo ejecutivo: Sopa, seco y sobremesa preparado con los ingredientes de acuerdo con las cantidades estandarizadas con productos de óptima calidad en cuanto al sabor consistencia y presentación; SOPA: Se preparan con los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar con harinas; Verduras frescas de excelente calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento y manipulación. Cereales de calidad y con un adecuado proceso de almacenamiento. Aceites de solo palma o coco, las opciones de sopa son: sopa de verduras, de cereal, o leguminosas. Se deberán suministrar en contenedores espumados de 16 oz con su respectiva tapa rígidas. SECO: Deberá guardar los niveles nutricionales y balanceados para el consumo de los usuarios, carnes de primera calidad con el adecuado proceso de preparación alimentario, según el parámetro del mercado. Debe haber tres opciones de carne, pollo, carne de res, pescado, los cuales deben sufrir un adecuado proceso de cocción y preparación. Las opciones de seco son: arroz a la mostaza, carne de res a la plancha o pescado sudado, papa en mole ensalada verde. Arroz con ajonjolí, pollo en salsa de champiñones o carne de res sudada, en salada tropical. Arroz blanco ensalada criolla, gulas o pescado, maduro asado. Se deberá suministrar en portacomidas espumados de 20 cm x 21.5cm con tres (03) divisiones para lo requerido del menú. SOBREMESA: Jugo de fruta natural de buena consistencia, entre las siguientes opciones de fruta, lulo, mora, maracuyá, se deberá suministrar en bazos espumados de ocho (8) oz. Los cubiertos (cuchara, cuchillo y tenedor) desechables empacados en bolsa con dos servilletas. Los almuerzos deben ser entregados en la vereda Santo Domingo del Corregimiento Santo Domingo el día que se designe por parte del supervisor y en el lugar del evento en la zona urbana.	400	Unidad	23.000	9.200.000
23	90111600	alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: sillelería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	7	Dia	800.000	5.600.000
24	52161500	Alquiler de sonido 250 w con micrófono, proyector de video beam, computador portátil, silletería y mesa.	1	Dia	350.000	350.000
25	78111800	Se requiere de un vehículo debidamente autorizado por la autoridad competente, tipo bus con capacidad hasta 40 personas, combustible diésel, servicio público modelo mínimo 2016, con los documentos al día (póliza todo riesgo, Soat, cda, póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente. Disponible durante los días que se requiera el servicio, de ida y regreso, el cual se utilizará para el traslado del personal de la Casas de Justicia al Corregimiento Santo Domingo / Vereda Santo Domingo y el lugar del evento en la zona urbana. Para el desarrollo de esta actividad debe incluir un conductor con licencia de conducción vigente correspondiente a la categoría.	1	Dia	1.000.000	1.000.000
26	53103000	Camibusos institucionales Tipo Polo, color blanco, con 1 bordado del logo del Consejo Territorial de Paz, Reconciliación, Convivencia y Derechos Humanos del Municipio de Florencia full color, en el pecho lado izquierdo, Tela Lafayette, tallas a convenir con el supervisor.	50	Unidad	50.000	2.500.000
27	53102500	Gorra en tela color, bordada full color con logo institucional del Consejo Territorial de Paz del municipio de Florencia	50	Unidad	26.000	1.300.000
28	55101500	Diseño elaboración e impresión a todo color de un millar de folletos informativos sobre el Marco Normativo del Consejo Territorial de Paz del Municipio de Florencia. Especificaciones: Tamaño un diez y seis avos cerrados (17 x 24). Impreso sobre papel propalcote de 115 gramos, en full color, a doble cara en tres cuerpos.	1	Unidad	1.300.000	1.300.000
29	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia, Consejo Territorial de Paz del Municipio de Florencia, Comité de Impulso, Comité de Paz y Comité de Derechos Humanos, con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.20 x 2.000 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente PENDON	4	Unidad	600.000	2.400.000

30	55121700	Suministro de una bandera de Colombia, una de Caquetá y una Florencia, con los respectivos escudos bordados, confeccionadas en tela impermeable tempestad de Lafayette doble faz de 3 mts de alto x 2 mts de ancho con ojales metálicos, con refuerzos al rededor. Garantía de 6 meses por defectos de fabricación. Las banderas se deben empacar en fundas en tela impermeable para su almacenamiento.	1	Unidad	3.600.000	3.600.000
31	14111500	Agenda o cuaderno anillado con tapa dura, medidas de 22 x 15 cms, con diseño exclusivo sobre DDHH/DIH, debe incluir en la carátula los logos institucionales de la Alcaldía de Florencia, Administración Municipal y Secretaría de Gobierno. Deben tener cien (100) hojas. Estas agendas o cuadernos anillados son para entregar a los asistentes a las sesiones del Consejo Territorial de Paz y Mesas de Trabajo.	50	Unidad	55.000	2.750.000
32	44121700	Bolígrafo ecológico sistema retráctil. MATERIAL: ABS + Cartón reciclado. MEDIDAS: 14 cm de largo. ÁREA DE MARCA APROXIMADA: 5,2 x 0,8 cm. EMPAQUE: caja x 100 Unidades.	1	Unidad	300.000	300.000
33	44121700	Marcado permanente caja x 10 unidades -Cuerpo redondo que brinda un agarre preciso. -con un minimo de 4 colores de tinta (negro, rojo, verde, azul). grosor: del trazo 1mm,5mm.	20	Unidad	21.500	430.000
34	44121800	Marcador borrable para pizarra con tipo de punta biselada, cuerpo redondo, en colores varios, grosor del trazo de 1mm – 5mm. Caja x 10 unidades	20	Unidad	30.000	600.000
35	44121700	Marcadores de colores delgados Variedad de colores, resistentes, buena calidad caja x 12 unidades	20	Unidad	85.000	1.700.000
36	31201500	Rollo de cinta transparente, x 100 metros, Paquete x 12 rollos MEDIDAS Ancho 5 cms Largo total 100 metros x rollo	10	Unidad	85.000	850.000
37	14111500	Resma de papel bond de 75 g/m2. tamaño carta. resma 500 hojas	16	Unidad	20.000	320.000
38	60121100	PAPEL KRAFT, ROLLO DE 0.90 X 297 MT. 90GRMS	1	Unidad	55.000	55.000
39	49101704	Placas en acrílico transparente, medidas de 30 x 25. Incluye el grabado. Las placas son para los consejeros municipales de paz.	50	Unidad	140.000	7.000.000
40	14111500	Fichas bibliográficas tamaño 10*15, paquete * 50 unidades	40	Unidad	5.000	200.000
41	49101600	Arreglos florales para mesa principal Medidas de 40 * 20 cmts Variedad de flores rosas de varios colores de tallo 30 y su follaje	16	Unidad	150.000	2.400.000
42	82121500	Impresión en Plóter full color, pliego medidas 100 x 70 cm	8	Unidad	18.125	145.000
					TOTAL	52.000.000

V. LOGISTICA ASISTENCIA TECNICA PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO/JORNADAS DE SENSIBILIZACION REALIZADAS.

LOGISTICA PARA LA CONMEMORACION DIA INTERNACIONAL DE LA PAZ						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**Cant**	**Unidad de medida**	**valor unitario**	**Valor Total**
43	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	400	Unidad	10.000	4.000.000

44	50202300	Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	400	Unidad	500	200.000
45	90111600	Se requiere el alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: sillettería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	1	Dia	800.000	800.000
46	53103000	Camisetas Cuello Redondo Color Blanco Estampada A Todo Color Con Logo Del Consejo Territorial De Paz Y Alcaldía De Florencia, TALLAS a convenir con el supervisor	200	Unidad	20.000	4.000.000
47	60141000	Globos Inflables R-12 Color Blanco	300	Unidad	800	240.000
48	49101700	Placa en mármol con pedestal empotrada en el suelo, con grabado del Dia Nacional de la Paz año 2022, Logos Institucionales de la Alcaldía de Florencia y Consejo Territorial de Paz. Tamaño: 40 x 30 cm - Espesor: 2 cm, color mármol: Marfil, con grabado de texto marco y adorno.	1	Unidad	1.930.000	1.930.000
49	14111500	Agenda ecológica: Cuaderno con cubierta en cartón, argollado doble, de 60 hojas interiores en blanco, diseño elegante que no contamina el ambiente. Medidas alto 14 cm / ancho 10. Incluye esfero ecológico tinta negra. La agenda y el lapicero deben tener los logos institucionales (Alcaldía de Florencia y del DIA INTERNACIONAL DE LA PAZ)	200	Unidad	7.000	1.400.000
					Total	12.570.000

VI. LOGISTICA ASISTENCIA TECNICA PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO/JORNADAS DE SENSIBILIZACION REALIZADAS.

CONMEMORACION DIA INTERNACIONAL DE LAS VICTIMAS DE DESAPARICION FORZADA						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**cant**	**unidad de medida**	**valor unitario**	**Valor Total**
50	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	200	Unidad	10.000	2.000.000
51	10302600	Flores Tipo Rosa Nacional Con Tallo Color Blanco	200	Unidad	3.000	600.000
52	52161500	Alquiler de sonido 250 w con micrófono, proyector de video beam, computador portátil, sillettería y mesa.	1	Dia	350.000	350.000
53	82121500	Impresión Fotográfica En Banner Full Color Medidas De 50 cm X 30 cms Sobre Retablo En Caballete	60	Unidad	45.000	2.700.000
54	39112600	Velas de esperma cilindricas tipo pebetero color blanco 4*6 CMS.	200	Unidad	3.000	600.000
55	49101700	Placas de reconocimiento en acrílico transparente, medidas de 30 x 25. Incluye el grabado. Las placas son para los integrantes de la Mesa Municipal de Búsqueda de Desaparecidos	20	Unidad	140.000	2.800.000
56	55121700	Diseño, elaboración e impresión de Pendón con El logo institucional de Alcaldía de Florencia y la Mesa Municipal de Búsqueda de Desaparecidos, y el 2do con el nombre de la Conmemoración del DIA INTERNACIONAL DE las víctimas de desaparición forzada, con Suministro de porta pendón en aluminio Roll Up con impresión full color en banner de medidas 1.20 x 2.000 mts. Empaque tula en tela impermeable resistente.	2	Unidad	600.000	1.200.000

57	90111600	alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	1	Dia	800.000	800.000
					TOTAL	11.050.000

VII. LOGISTICA ASISTENCIA TECNICA PARA LA GENERACION Y FORMALIZACION DEL EMPLEO/JORNADAS DE SENSIBILIZACION REALIZADAS.

CONMEMORACION DIA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCIÓN**	**cant**	**unidad de medida**	**valor unitario**	**valor total**
58	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	100	Unidad	10.000	1.000.000
59	50202300	Bolsa de agua para consumo humano de 300 cc	100	Unidad	500	50.000
60	90111600	Se requiere el alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario. El servicio se prestará durante los días que asigne el supervisor.	1	Días	800.000	800.000
61	55101500	Diseño elaboración e impresión a todo color de un millar de folletos informativos sobre el estado actual de la Protección vía jurisprudencia de los Derechos Humanos. . Especificaciones: Tamaño un diez y seis avos cerrados (17 x 24). Impreso sobre papel propalcote de 115 gramos, en full color, a doble cara en tres cuerpos.	1	Unidad	1.300.000	1.300.000
62	12171700	Suministro de Vinilo tipo 1 para exteriores color blanco x galon	1	Unidad	65.000	65.000
63	12171700	Suministro de Vinilo tipo 1 para exteriores colores amarillo, azul, rojo, verde, negro x galon.	5	Unidad	49.000	245.000
64	31211500	Suministro de Pintura Multisuperficie En Aerosol De 300 Ml Color Amarillo, Azul, Rojo, Verde, Negro, Morado, Naranja, Azul Rey	8	Unidad	15.000	120.000
65	49121500	Alquiler de carpas Ubicadas En El Lugar Medidas 4x4. Carpa tipo kiosko. De fácil armado y desarmado. Estructura metálica en acero al carbón, tubo cuadrado de 1" calibre 20 y parales en tubo cuadrado de 1-1/2" calibre 18 con acabado en pintura anticorrosiva color negro. Cubierta en lona plástica PVC 100% impermeable de alta calidad 350 micras. Resistente a los rayos UV y a la intemperie. Las piezas se ensamblan con sistema de macho 0y hembra. La lona se sujeta a la estructura con correas para que quede bien templada.	2	Unidad	500.000	1.000.000
					total	4.580.000

VIII. ENCUENTROS DE PARTICIPACION CIUDADANA

ENCUENTROS DE PARTICIPACION CIUDADANA						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCION**	**cant**	**unidad de medida**	**valor unitario**	**Valor total**
66	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	996	Unidad	10.000	9.960.000
67	50202300	Agua tratada para consumo humano por 300 CC. Las aguas deben ser entregadas en el lugar de los encuentros.	996	Unidad	500	498.000
68	90111600	Se requiere el alquiler de un auditorio en el centro de la ciudad que incluya la siguiente logística: silletería acolchonada, video beam, sonido (técnico en ayudas audiovisuales), atril, 2 micrófonos inalámbricos, aire acondicionado, iluminación, redes eléctricas, espacio para rueda de prensa y fotografía, estación de agua y servicio de sanitario.	4	Dia	800.000	3.200.000
69	43201800	Torre de CD x 100 unidades con capacidad de memoria 700 MB Max 80 Min, para grabar y guardar cualquier tipo de archivos, modelo CD-R	2	Unidad	234.000	468.000
70	55101500	Impresión de folletos de 21,0 x 29,7 cm a una cara, con papel couché de 100g, con impresión full color anverso y reverso, en tamaño carta.	1.000	Unidad	300	300.000
71	80101500	Capacitador en temas de Auditoría y Control, Manuales de procesos y procedimientos a las JAC, planeación y gestión del desarrollo comunitario, Régimen Municipal.	3	Horas	562.933	1.688.799
					Total	16.114.799

IX LOGISTICA PARA CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES A EDILES DE FLORENCIA

CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES A EDILES DE FLORENCIA						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCION**	**cant**	**unidad de medida**	**valor unitario**	**Valor total**
72	90101600	Suministro de refrigerios: Hamburguesa con carne de res procesada de 150 gramos, pan blanco tipo hamburguesa, queso, jamón, lechuga y salsas, acompañado de jugo natural de fruta en Tetrapak de 200 ml. La hamburguesa debe venir empacada de forma individual en bolsas de aluminio y con servilletas. Entregados en el lugar de los eventos.	45	Unidad	10.000	450.000
73	50202300	Agua tratada para consumo humano por 300 CC. Las aguas deben ser entregadas en el lugar de los encuentros.	45	Unidad	500	22.500
74	55101500	Impresión de certificados 25 cm * 35 cm, en papel opalina de 250 g, de color blanco texturizado con acabados gofrados, tamaño carta; incluye el logo de Biodiversidad para Todos y logo de la Secretaría de Gobierno; con textos de color negro.	45	Unidad	4.000	180.000

75	14111500	Agenda o cuaderno anillado con tapa dura, medidas de 22 x 15 cms, con diseño exclusivo, debe incluir en la carátula los logos institucionales de la Alcaldía de Florencia, Administración Municipal y Secretaría de Gobierno. Deben tener cien (100) hojas. Estas agendas o cuadernos anillados son para entregar a los asistentes.	45	Unidad	55.000	2.475.000
76	53103100	Chalecos Institucionales en tela dril de color beis, 01 bordado a color del escudo de Florencia en la parte derecha del pecho, 01 bordado a color del logro Biodiversidad Para Todos en la parte izquierda del pecho lado izquierdo, 01 logo de la secretaria de Gobierno en la parte trasera y debajo el nombre E dil, sin cuello, con cremallera y con 4 bolsillos en el frente.	45	Unidad	83.345	3.750.525
					Total	6.878.025

CAPITULO VI

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6.1. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Todas las comunicaciones deberán realizarse en la plataforma del Secop II.

6.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 del 2018 "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

De conformidad con el parágrafo tercero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

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

La falta de capacidad para presentar la oferta no será subsanable, tampoco se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6.3. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La Entidad no aceptará propuestas parciales; por cuanto la adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total, los proponentes deben presentar su oferta de forma total. En consecuencia, en caso de

que se formulen este tipo de propuestas, se procederá a su RECHAZO.

6.4. PARTICIPANTES

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

6.5. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia se cargara en el Secop II.

6.6. MANIFESTACIÓN DE INTERES:

"De conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, y el cronograma del proceso, los interesados en el presente proceso de contratación deben manifestar su intención de participar, en el término establecido en el cronograma. La manifestación de interés deberá ser presentada a través del SECOP II y de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de interesados plurales (Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura), la manifestación de interés deberá ser enviada desde la cuenta del proponente plural, (ver Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II publicada por Colombia Compra Eficiente). Por lo anterior, si la manifestación es enviada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes, u otra cuenta, no será válida para el proponente plural, quedará a nombre del proponente singular, y no será tenido en cuenta dentro de los interesados en participar en el proceso de selección, teniendo en cuenta que no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar oferta como proponente plural.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA, POR LO QUE AL PROPONENTE QUE NO HAYA MANIFESTADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO, LE SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA. NO SERÁ(N) TENIDA(S) EN CUENTA Y, POR LO TANTO, NO CONTINUARÁN PARTICIPANDO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, AQUELLAS MANIFESTACIÓN(ES) DE INTERÉS QUE SE ENCUENTREN EN LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

a) Cuando una persona natural, jurídica o al menos uno de los integrantes del proponente plural (incluidos cada uno de sus integrantes separadamente) participe directamente en más de una expresión de interés, dentro del mismo proceso de selección, caso en el cual, no será tenida en cuenta ninguna de las manifestaciones de interés presentadas). Incluye a las personas naturales o jurídicas que, habiendo presentado expresión de interés, hagan parte de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura que también haya manifestado su interés.

b) Cuando un interesado singular (persona natural o persona jurídica) sea integrante de uno (1) o varios interesados plurales (consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura) que hayan manifestado interés de participar dentro del proceso de selección.

c) Cuando el registro mercantil de la persona natural o jurídica obligada a estar inscrita en la Cámara de Comercio se encuentre en estado cancelado.

d) Cuando la manifestación de interés no sea presentada a través de SECOP II y/o de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" dispuesta por Colombia Compra Eficiente. (Se entiende que no son válidas las manifestaciones de interés enviadas a través

de mensajes de datos en la Plataforma de SECOP II).
e) La manifestación de interés que no haya cumplido estrictamente con las reglas señaladas en el presente anexo pliego de condiciones.

Los interesados, personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura que manifiesten interés en participar, deberán ser los mismos que presenten la oferta respectiva, so pena de rechazo de la oferta.

La Entidad no aceptará cesión de la participación de quien presentó expresión de interés para la presentación de la respectiva propuesta.

La Entidad no permitirá o aceptará el retiro de manifestaciones de interés efectuadas por personas naturales, o personas jurídicas, o consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura que hayan incurrido en alguna de las circunstancias descritas en los literales a, b y c del presente numeral.

En caso de no presentarse manifestación de interés por algún interesado dentro del término previsto, la Entidad declarará desierto el proceso.

NOTA No. 1: La entidad se reserva la potestad de verificar en el Registro Único Empresarial – RUES- la información respecto a la existencia del interesado (persona jurídica y/o persona natural) que presente manifestación de interés directamente o como integrante de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En caso de que, en la verificación realizada, no figure información que corrobore su existencia o esta se encuentre en estado cancelado, la correspondiente manifestación de interés será excluida. (…)" De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso NO HABRÁ sorteo de consolidación de oferentes.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término estipulado en el cronograma contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

La entidad en el caso de recibir más de 10 manifestaciones de interés no realizará sorteo.

Para los procesos en SECOP II el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá el Formato de Manifestación de Interés.

En el caso de que se presenten proponentes plurales además de la manifestación de interés realizada en el Secop II, deberán diligenciar el formato dispuesto como carta de manifestación de interés.

6.7. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

6.8. RETIRO DE LA PROPUESTA O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá seguir el trámite dispuesto en el Secop II, para el retiro o modificación de la propuesta.

6.9. RESERVA EN DOCUMENTOS.

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

6.10. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

6.11. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (02) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

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

6.12. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla[1] o legalizados ante cónsul colombiano.

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

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

6.14. TÉRMINO PARA ADJUDICAR.

[1] Ley 455 de 1998.

La adjudicación se efectuará dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, una vez expirado el término durante el cual estuvo el informe de evaluación en la Secretaría ejecutora de la entidad, mediante acto motivado que se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma establecida para los actos administrativos, y se comunicará por escrito a los proponentes no favorecidos dentro de los 3 días calendario siguientes.

6.15. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Dentro del mismo término de adjudicación, la entidad por motivos o causas que impidan la escogencia

Objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

Las causales de declaratoria de desierta son:

(a) No se presenten ofertas;
(b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
(c) No se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015;
d) Supere el presupuesto oficial
e) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4.

6.17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

La ENTIDAD tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

6.17.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes se revisará la documentación aportada con las propuestas con el fin de establecer si cumple o no cumple las condiciones establecidas en el pliego definitivo.

6.18. EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección de requisitos habilitantes.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad, según puntaje.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité o los Comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

Los criterios de calificación y ponderación, son los que a continuación se enuncian:

ÍTEM	FACTORES DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTAJE
1	**FACTOR ECONOMICO**	**500**
1.1.	Oferta economica	500
2.	**FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**	**400**
2.1.	Coordinador	100
2.2.	Tecnólogo de Alimentos	100
2.3.	Formador	100
2.4.	Diseñador y Publicista	100
3	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**100**
3.1	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
3.2	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50
	TOTAL	

6.18.1.FACTOR ECONOMICO

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo 500 puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

ITEM	DESCRIPCION	PUNTAJE MÁXIMO
1	Puntaje por Factor Económico	500
TOTAL		500

(i)Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.

Concepto	Método
1	Mediana arimetica
2	Media geométrica
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para la asignación de la fórmula de los dos índices se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija para la fecha del dia siguiente al cierre del presente proceso de selección. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana arimetica
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

El método se aplicará de conformidad a la regla establecida en el párrafo anterior y será la que se tendrá en cuenta al momento de realizar la evaluación económica por parte de la entidad. En el caso en el que un único proponente resulte habilitado se otorgara el máximo puntaje, siempre y cuando su propuesta no supere el valor estimado del contrato, establecido para el presente proceso de selección.

1. Media arimetica.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\bar{x}$ = Media aritmética.
i = Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Asignación de puntaje:

El ofrecimiento más favorable para la Entidad será la propuesta económica que se encuentre más cerca por debajo o igual a la media aritmética, obtendrá 500 puntos. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida que se alejen de la media aritmética.

En este aspecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Si el valor de la oferta supera el valor total del Presupuesto Oficial, se rechazará la propuesta. Sobre las ofertas con valor artificialmente bajo se dará aplicación a lo previsto por la ley.

Se efectuará la media aritmética de las propuestas habilitadas.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento y utilizando las siguientes fórmulas:

1. $D = (Xi - \bar{x})$

De donde:

D = Distancia existente entre el valor de cada una de las ofertas o propuestas válidas y el valor de la media aritmética, expresada en valores absolutos. El valor Absoluto de un número real es su valor numérico sin

tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).

Xi = Valor de la oferta o propuesta válida.

$\bar{x}$ = Media Aritmética.

2. 2 PT = Pts - ((D * Pts) / $\bar{x}$).

De donde:

PT = Puntaje asignado a cada propuesta.
Pts = Total puntos a asignar. (500).
D = Distancia existente entre el valor de cada una de las ofertas o propuestas válidas y el valor de la media aritmética, expresada en valores absolutos.
$\bar{x}$ = Media Aritmética.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. Media aritmética alta.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

XA= Media aritmética alta
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica con presupuesto oficial.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4. MENOR VALOR.

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.18.2.FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (400 Puntos)

El proponente deberá acreditar que cuenta como mínimo con el equipo de trabajo que a continuación se indica, el cual será evaluado hasta con un máximo de cuatrocientos (400) puntos teniendo en cuenta su formación académica adicional. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

✓**Coordinador (100 PUNTOS)**

Para efectos de calificar este aspecto, el municipio asignara hasta un máximo de 100 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Coordinador conforme a lo solicitado en el "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

a)Se otorgarán máximo 100 puntos al proponente que acredite la siguiente formación académica adicional a la ofertada para el cargo de Coordinador, conforme a los requisitos exigidos en el "EQUIPO MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO" del pliego de condiciones:

ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE TOTAL
Especialización en evaluación de proyectos	100 puntos

✓**Tecnólogo de Alimentos (100 PUNTOS**)

Para efectos de calificar este aspecto, el municipio asignara hasta un máximo de 100 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Tecnólogo de Alimentos conforme a lo solicitado en el "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

Se otorgarán máximo 100 puntos al proponente que acredite la siguiente formación académica adicional a la

ofertada para el cargo de Tecnólogo de Alimentos, conforme a los requisitos exigidos en el "EQUIPO MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO" del pliego de condiciones:

ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
Si acredita ser ingeniero de alimentos	50 Puntos	100 PUNTOS
Curso o taller o seminario o diplomado en fundamentación de un sistema de gestión de la calidad	25 Puntos	
Curso o taller o seminario o diplomado en formulación, estructuración y gestión de proyectos de inversión publica	25 Puntos	

✓**Formador (100 PUNTOS)**

Para efectos de calificar este aspecto, el municipio asignara hasta un máximo de 100 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Formador conforme a lo solicitado en el "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

a)Se otorgarán máximo 100 puntos al proponente que acredite la siguiente formación académica adicional a la ofertada para el cargo de Formador, conforme a los requisitos exigidos en el "EQUIPO MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO" del pliego de condiciones:

ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
Curso o taller o seminario o diplomado en gestión del talento humano	25 Puntos	100 PUNTOS
Curso o taller o seminario o diplomado en dirigir el talento humano de acuerdo con normativa	25 Puntos	
Curso o taller o seminario o diplomado en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	25 Puntos	
Curso o taller o seminario o diplomado en programar la producción según métodos y parámetros técnicos	25 Puntos	

✓**Diseñador y Publicista** (100 PUNTOS)

Para efectos de calificar este aspecto, el municipio asignara hasta un máximo de 100 puntos a los proponentes que acrediten la disponibilidad de un profesional como Diseñador y Publicista conforme a lo solicitado en el "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", aplicando los rangos de ponderación que a continuación se discriminan:

b)Se otorgarán máximo 100 puntos al proponente que acredite la siguiente formación académica adicional a la ofertada para el cargo de Diseñador y Publicista, conforme a los requisitos exigidos en el "EQUIPO MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO" del pliego de condiciones:

ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
Tecnólogo en Publicidad	50 Puntos	100 PUNTOS
Profesional en Publicidad	50 Puntos	

6.18.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)

Los Proponentes pueden obtener puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

-Promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

A.Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B.Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C.Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las cámaras de comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se comprobará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o el extranjero con Trato Nacional, Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 1. La Entidad solo asignará cien (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por servicios nacionales o Trato Nacional.

Nota 2: Para el otorgamiento del puntaje por el concepto de promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional, la Entidad ha identificado las excepciones aplicables a los acuerdos comerciales al presente Proceso de Contratación. Por lo tanto, deja constancia del conocimiento pleno de las mismas.

6.18.4. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Teniendo en cuenta lo reglamentado en la Ley 2195 de 2021 las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.19. CRITERIOS DE DESEMPATE

6.19.1 Criterios para dirimir empates.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales»

como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno

de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el

empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la

persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate, se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no será subsanable por ser criterio de desempate.

De la aplicación de los factores de desempate y su análisis frente a cada una de las propuestas que se encuentren en esta situación, se dejará constancia en el informe final de verificación y evaluación.

Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota para el efecto, la Entidad publicará un aviso en la plataforma del SECOP II, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

6.19.2. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS CALIFICABLES PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuesta economica se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

El proponente debe cargar el formato propuesta económica a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii como se indica en la sección cuestionario “propuesta económica” como quiera que es a través de la plataforma dónde se realiza la verificación de la oferta más económica y por ende la estructuración del respectivo contrato.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del Proceso de Contratación, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá 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 las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La ENTIDAD a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

Se eliminarán definitivamente las propuestas que su costo total corregido esté por encima del Presupuesto Oficial.

6.19.2.3 ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad, deberá tener en cuenta para demostrarla, lo establecido en el reglamento vigente de la siguiente manera:

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la ENTIDAD considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

Si no existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la ENTIDAD tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

El proponente Extranjero que pretenda recibir trato nacional deberá aportar los documentos del cual trata el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que en los eventos en que dicha información esté consignada en el SECOP la entidad verifique tal situación directamente.

6.20 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6.20.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

La entidad una vez realice la evaluación de los requisitos habilitantes y de la propuesta técnica, efectuará el siguiente proceso:

- Si es un sólo proponente, mediante resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente, una vez se verifique la consistencia de la propuesta económica. (artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con el pliego de condiciones, conformando el orden de elegibilidad de mayor a menor puntuado.

6.20.2 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR.

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, La ENTIDAD, mediante acto administrativo motivado, dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

CAPITULO VII.
CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se esté incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente pliego de condiciones.

En concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1882 de 2018) y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como lo siguientes:

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o se haga parte de varios consorcios o uniones temporales.
b) Confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
c) Falta de requisitos o documentos requeridos en el pliego de condiciones, que no se hayan subsanado en el termino legal.
d) Incursión del proponente en conductas tendientes a influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
e) Incursión en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado o limitación constitucional o legal a la libertad de concurrencia.
f) Falta de propuesta económica o presentación de la misma en forma incompleta
g) Falta de veracidad en la información que se suministre en la propuesta.
h) No presentar a tiempo las aclaraciones o complementos de la oferta que la administración le solicite.
i) Falta de requisitos técnicos de la propuesta.
j) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial así sea una vez realizada la corrección aritmética o el precio unitario de cada ítem (precio techo).
k) Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
l) Presentación extemporánea de la propuesta.
m) Ofrecimientos queden lugar a interpretación errónea o inducción al error, siempre y cuando sean relativos a los factores de selección.
n) No presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
o) Cuando los ítems no cumplen con las especificaciones requeridas por la entidad. En este caso, se

rechaza la propuesta.

p) Cuando no presente junto con la oferta la garantía de seriedad de la oferta.
q) Cuando el proponente oferte por debajo ítems unitarios del proceso, descritos en el estudio del mercado.

CAPÍTULO VIII.
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Teniendo en cuenta el respectivo estudio de mercado y demás factores en el referenciado, El valor estimado es hasta la suma de **DOSCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($203.947.824) MCTE,** incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio del sector, que realizó la Secretaría Administrativa y los antecedentes de contratación de la prestación de servicios. Con base en las cotizaciones obtenidas en el mercado se procedió a calcular la media aritmética, como se indica en el Estudio de Mercado.

8.2. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio conforme se configure el inicio de ejecución del proceso en la plataforma del SECOP II, por un término máximo de CINCO (05) meses, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2022.

8.3. FUENTES DE FINANCIACIÓN Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El valor del contrato se podrá imputar al siguiente rubro presupuestal con cargo a los Certificados de de Disponibilidad Presupuestal emitido por el Asesor de presupuesto., el cual se estableció de acuerdo al valor promedio de cotizaciones solicitadas por la administración municipal.

No. Disponibilidad	Fecha	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2022000636	02/03/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	420 - SGP	$15.000.000
2022000635	02/03/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	100 - ICLD	$3.300.000
		2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	100 - ICLD	$3.300.000
2022000641	02/03/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	110 - ICDE	80.000.000
2022000646	03/03/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	420 – SGP FORZOSA INVERSION	52.000.000
2022000644	02/03/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	420 – SGP FORZOSA INVERSION	30.000.000
2022000634	02/03/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	100 - ICLD	$16.500.000
2022000651	04/03/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	100 - ICLD	$8.000.000
		TOTAL			**$208.100.000**

8.4. FORMA DE PAGO:

El municipio pagara hasta el 90% del valor del presente contrato, mediante PAGOS PARCIALES, y el 10% restante con la liquidación del contrato, de acuerdo a los suministros y servicios prestados y certificados por el supervisor, de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
c) Expedición del registro presupuestal
d) Informe de ejecución del Contratista
e) Acta de supervisor
f) Facturación o documento equivalente
g) Disponibilidad cupo PAC

NOTA: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se presenta debidamente corregidos o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El pago se realizará teniendo en cuenta el PAC programado por el área de Tesorería.

CAPÍTULO IX.

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

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

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos, desde el proyecto de pliego de condiciones.

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

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

De conformidad con la normatividad vigente, la garantía debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.

Pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales	5% valor del Contrato.	Duración del Contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el Período de Ejecución del Contrato

Las garantías expedidas a favor del Municipio serán aprobadas en el Secop II de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. Las garantías deben ser allegadas a la Entidad en los términos establecidos en el cronograma electrónico del proceso del SECOP II.

CAPÍTULO XI.

11.1 VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

De conformidad con las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable, publicado por Colombia Compra Eficiente denominado Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14, publicada en la página web de www.colombiacompra.gov.co, se encuentra que los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes son los siguientes:

ESTADO		LEY
Alianza Pacífico[2]	Chile	Ley 1746 de 2014
	México	
	Perú	
Canadá		Ley 1363 de 2009
Chile		Ley 1189 de 2008
Corea		Ley 1747 de 2014
Costa Rica		Ley 1763 de 2015
Estados AELC[3]		Ley 1372 de 2010
Estados Unidos		Ley 1143 de 2007
México		Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[4]	El salvador	Ley 1241 de 2008
	Guatemala	
	Honduras	
Unión Europea[5]		Ley 1669 de 2013

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

El presente proceso se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015:

[2] Los Estados de la Alianza Pacífico son Chile, Colombia, México y Perú.
[3] Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
[4] Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras
[5] Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA SI/NO	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL SI/NO	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN SI/NO	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	No	NO	NO
	México	NO	-	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	-	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	-	NO APICA	NO
México		NO	-	NO APICA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO		NO APICA	-
Unión Europea		SI	NO	SI	SI
Israel					
Reino Unido e Irlanda del Norte					
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, al Proceso de Contratación de que trata el presente documento le es aplicable el Acuerdo Comercial en materia de compras públicas para oferentes del Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, por tanto, se tendrá en cuenta en el cronograma el plazo mínimo para que los posibles oferentes presenten sus ofertas y se les dará un mismo trato que se les otorga a los nacionales.

CAPÍTULO XII.

12.1 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida por el profesional Universitario código 219 grado 9 de la Oficina de Dederechos Humanos adscrito a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Participacion Ciudadana de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de Julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017, en el cual se regula las funciones del supervisor donde encontramos las siguientes funciones:

12.2 ADMINISTRATIVAS

i. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
ii. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o Interventoría a su cargo.
iii. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.
iv. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
v. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
vi. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
vii. Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que

éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

viii. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
ix. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
x. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
xi. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
xii. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
xiii. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
xiv. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
xv. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

12.3 Técnicas

i. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
ii. Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
iii. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
iv. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar
v. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
vi. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y poscontractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
vii. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
viii. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
ix. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina que lidera el proceso.
x. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
xi. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
xii. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los

requerimientos técnicos pertinentes.

xiii. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

12.4 Financieras

i. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
ii. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
iii. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
iv. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.
v. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
vi. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
vii. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
viii. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
ix. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del Contratista.
x. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

12.5 Carácter legal

i. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
ii. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
iii. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
iv. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
v. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
vi. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
vii. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
viii. Preparar en conjunto con el Contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
ix. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
x. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos
xi. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las

actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

xii. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de preinversión como requisito, para iniciar la de inversión.

xiii. Informar al Alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y Contratistas.

xiv. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

CAPÍTULO XIII

13. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

13.1. PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte de a la entidad

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adjudicación, la entidad podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

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

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

El Proponente favorecido con la adjudicación, deberá presentar para la suscripción del Contrato los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal del representante legal.

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos, I.V.A. y los gastos legales en que incurra para la realización del objeto contratado y dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.

La entidad no reconocerá por ningún concepto, los impuestos vigentes que se hayan dejado de considerar en la presentación de la propuesta.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del Contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Para la ejecución del Contrato se requerirá de la aprobación de la garantía que en éste se exija y la presentación de los documentos requeridos.

- RUT del proponente seleccionado.
- Garantías exigidas. Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del Contrato.

13.2. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, la entidad y el contratista entregarán, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
3. Liquidación, pago y adhesión de estampillas departamentales.

13.3. PAGO DE ESTAMPILLAS:

El contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes en las cuantías reguladas para la Entidad mediante las Ordenanzas y los acuerdos correspondientes y vigentes.

13.4 REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS

- Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Toda factura se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor.
- La fecha de elaboración de la factura debe corresponder al mes de su elaboración.
- En la factura se debe hacer alusión al número y objeto del Contrato y la dependencia responsable.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Los obligados a facturar electrónicamente deberán realizarlo.

13.5 ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato.

13.6 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

13.7 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez se haya legalizado el contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la entidad devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los

proponentes no seleccionados.

13.8 GASTOS DEL CONTRATISTA

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

13.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

Si los bienes que se entregan a la entidad en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

13.10 LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Contrato celebrado con el proponente favorecido, será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

13.11 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

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

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

13.12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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

13.13. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

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

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

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

13.14 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del Contrato puede aplicarse hasta el momento que venza la posibilidad de liquidar unilateralmente el Contrato por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos.

13.15. SUSPENSIÓN TEMPORAL O TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a la entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a la entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna.

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

13.16. MULTAS.

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

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;

2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;

3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;

5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por al supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;

6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por la entidad, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;

7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale E se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;

8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;

9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

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

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

13.17. PENAL PECUNIARIA.

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

13.18. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las

cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

La entidad , con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el Contrato celebrado de conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

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

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

13.19. CADUCIDADES ESPECIALES:

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

13.20 FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del Contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna de la entidad.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a la entidad por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará a la entidad todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración puedan requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el supervisor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado

13.21. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El contratista mantendrá indemne a la entidad por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

El contratista mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en la obra y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, materiales, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, la entidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El contratista garantizará que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales y no generará daño o perjuicio a la entidad o a terceros por esta causa; por lo tanto, si por esta causa se generara sanción, multa o suspensión por parte de la Autoridad Ambiental, el contratista la pagará directamente y para el efecto, autoriza mediante el presente documento que le sea descontado el monto respectivo del saldo insoluto del valor del contrato.

El contratista será responsable ante la entidad de todos los daños causados a las propiedades de la entidad, ya sea por culpa de él, directamente, o del personal a su servicio, de sus subcontratistas, de sus proveedores y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la entidad.

ANEXOS Y FORMATOS

Los "Formatos de la Propuesta" se utilizan para suministrar la información requerida en los Pliegos de Condiciones de la presente Selección abreviada de menor cuantía.

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	Carta de compromiso anticorrupcion
Formato No 5	Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002
Formato No 6	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato 7A	Participación Mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de Violencia Intrafamiliar (Persona Jurídica)
Formato 7B	Vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 7C	Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (EMPLEADOR)
Formato 7C	Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (TRABAJADOR)
Formato 7D	Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana.
Formato 7E	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 7E	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)
Formato 7F	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 7G	Acreditación mipyme
Formato 7H	Pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales
Formato 8	Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato No 9 A	Declaración sobre multas y sanciones -persona natural-
Formato No 9 b	Declaración sobre multas y sanciones -persona jurídica-
Formato No 10	Certificado de acreditación de experiencia general del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 10 A	Certificado de acreditación de experiencia específica del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 11	Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes No certificados en el RUP únicamente.
Formato No 12	Certificado de acreditación de experiencia del equipo de trabajo
Formato No 13	Apoyo a la industria nacional
Formato No.14	Compromiso anticorrupción

FORMATO 1

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

(Lugar y Fecha)

Señores
Municipio de Florencia
Dirección

Referencia	XXX-2022
Objeto del proceso	

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

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

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
5. Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.
6. Que la información contenida en el formulario de experiencia y los contratos, certificaciones, acta de terminación y/o el acta de recibo final de obra y liquidación, relativas a su experiencia son veraces.
7. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que no nos hallamos incursos en alguna de las causales de conflicto de interés señaladas, no encontrándonos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
9. Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
10. Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
11. Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos del presente proceso de selección _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
12. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

13. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo, así como todos y cada uno de los aspectos del contrato (cantidades, precios unitarios y totales, localización, procesos y procedimientos técnicos a aplicar, así como todo lo relacionado a la celebración ejecución del mismo), y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.
14. Que la propuesta se entrega en un original que consta de…… folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

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

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

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

- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	***X**	**Común**	*

*Marcar con una X

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

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral….del pliego de condiciones de la licitación en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente por un plazo de … meses
GARANTÍA DE SERIEDAD	xxxxxxxxxx
Aseguradora	xxxxxxxxxxx
Valor	$xxxxxxxxxxxx
Vigencia	Desde: (.../…./201X) Hasta: (…./…/201X)

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

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO No. 2
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Lugar y Fecha)

Señores
Municipio de Florencia
Dirección

Referencia	xxx-2022
Objeto del proceso	

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

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

2)El Consorcio está integrado por:

NOMBRE **PARTICIPACION (%)**(1)

_____

_____

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

3) El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4)La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5)El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6)La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica_____
Teléfono_____
Telefax _____
Ciudad _____

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

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Lugar y Fecha)

Señores
Municipio de Florencia
Dirección

Referencia	XXX-2022
Objeto del proceso	

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

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

2)La Unión Temporal está integrada por:

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

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

3) La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____.

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

5) El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6) La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica_____

Teléfono_____
Telefax _____
Ciudad _____

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

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

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

FORMATO No. 4
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____
_____

Referencia	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
Objeto del proceso	

Respetados Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Propuesta.

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

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

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No 5

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

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

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

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

<<Espacio para firma>>

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

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

FORMATO No. 6
INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y/O FINANCIERA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES, SI EL MISMO ES UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

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

<<Espacio para firma>>

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No ……de ……..

FORMATO 7 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del 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 el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

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

FORMATO 7 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el 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 el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.
De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

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

FORMATO 7 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

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

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

FORMATO 7C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ,

FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 7 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] 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 el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i)El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii)En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii)Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

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

FORMATO 7 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del 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 el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 14 de la invitación pública incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 G – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 14 de la invitación pública incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 7 H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 08
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1)La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate, numerales 2, 5, 6 y 7 de , relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2)Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3)Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 14, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a)Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b)Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c)Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d)Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e)Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f)Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

FORMULARIO No. 9A
DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

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

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

Cédula de Ciudadanía No.: _____

FORMULARIO No. 9 B
DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

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

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 10
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones) actualizado 2021	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

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

FORMATO No. 10A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones) actualizado 2021	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

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

FORMATO No. 11
FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

NO CERTIFICADOS EN EL RUP ÚNICAMENTE.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN

OFERENTE: _____

RESUMEN DE CUENTAS DE BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS QUE SEAN NECESARIAS PARA VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

Cuenta	Oferente singular	Oferente Plural		
	(Valor en pesos colombianos)	Participante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

** Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.*

CAPACIDAD FINANCIERA

Porcentaje de participación Indicador	Oferente individual	Oferente Plural			
	100% Índice del oferente	Índice del Participante N°1 (indicar % de participación)	Índice del Participante N°2 (indicar % de participación)	Índice del Participante N°3 (indicar % de participación)	100% Índice del oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura de Intereses					

** Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.*

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Porcentaje de participación Indicador	Oferente individual	Oferente Plural			
	100% Índice del oferente	Índice del Participante N°1 (indicar % de participación)	Índice del Participante N°2 (indicar % de participación)	Índice del Participante N°3 (indicar % de participación)	100% Índice del oferente plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

* *Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.*

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante legal del Oferente
Nombre:
Documento de identidad:

Firma Revisor Fiscal Firma Contador
Nombre:
Documento de identidad:
Tarjeta Profesional:

* Indique si actúa como revisor fiscal o contador

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

FORMATO No. 12
FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

(El proponente debe discriminar cada contrato de experiencia exigido).

OFERENTE: _____

CARGO AL CUAL SE POSTULA: *(director, residente, etc***)** _____
Nombre:_____
Cédula de ciudadanía_____
Tarjeta profesional y/o matrícula profesional_____

FORMATO DE CERTIFICADO DE CONTRATOS

Nombre del cliente					
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)					
¿El contratista es un proponente plural?	SI	NO	Porcentaje de participación		
Fecha de inicio		Fecha terminación		Duración en Meses	
Monto contratado (incluido adiciones-en números y en letras)					
Objeto del contrato					
Inscrito en el RUP (SI APLICA)					
Persona de contacto para verificación					
Teléfono		Celular			
Dirección					
e-mail					

El Oferente acepta que la ENTIDAD contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)
(*El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer para el equipo de trabajo propuesto, y para cada uno de los miembros del mismo)*

FORMATO No. 12A

FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

(El proponente debe discriminar cada contrato de experiencia exigido).

OFERENTE: _____

CARGO AL CUAL SE POSTULA: *(director, residente, etc)* _____
Nombre:_____
Cédula de ciudadanía_____
Tarjeta profesional y/o matrícula profesional_____

FORMATO DE CERTIFICADO DE CONTRATOS

Nombre del cliente					
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)					
¿El contratista es un proponente plural?	SI	NO	Porcentaje de participación		
Fecha de inicio		Fecha terminación		Duración en Meses	
Monto contratado (incluido adiciones-en números y en letras)					
Objeto del contrato					
Inscrito en el RUP (SI APLICA)					
Persona de contacto para verificación					
Teléfono		Celular			
Dirección					
e-mail					

El Oferente acepta que la entidad contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)
(*El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer para el equipo de trabajo propuesto, y para cada uno de los miembros del mismo)*

FORMATO No. 13

ESTE ES UN DOCUMENTO DE REFERENCIA CUANDO SE OPTE POR LA OBTENCIÓN DE PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

(Lugar y Fecha)

Señores
Municipio de Florencia
Dirección

Referencia	
Objeto del proceso	

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal_____

C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO No. 14
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Alcaldía de Florencia - Caquetá

Proceso de Contratación **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMCOAJC 019-2021**

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Colombia Compra Eficiente para fortalecer latransparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso deContratación SAMCOAJC 019-2021

3.Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de LA ENTIDAD o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación SAMCOAJ 019-2021.

5.Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación SAMCOAJ 019-2021 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6.Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7.Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] de 2022.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:_____

Cargo:_____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.