**PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A PRESENTAR OFERTA SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL**
**(Inc. 2º artículo 355 de la CN)**

| | |
|---|---|
| **1. NÚMERO DE PROCESO:** | **No. CNV-008-2022 - 31 de agosto de 2022** |
| **2. INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS** | En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la alcaldía municipal de Puerto Asís – Putumayo , invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual. |
| **3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO** | Los interesados deben enviar las observaciones del Proceso de Contratación por medio de la página del SECOP II.<br><br>En las condiciones que exige la plataforma SECOP II |
| **4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES** | El oferente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación Pública y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.<br><br>En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los oferentes durante el proceso de verificación de requisitos habilitantes, y a más tardar en el informe de verificación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los oferentes no podrán completar, adicionar o mejorar los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los oferentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar durante el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, es decir, un (01) día hábil.<br><br>En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de verificación de requisitos habilitantes, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, o relacionados con los factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al oferente un término igual al establecido para el traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro oferente y se hubiere realizado en el traslado del informe.<br><br>***Todos aquellos requisitos de la oferta necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los oferentes desde la presentación de la oferta***. |

| | |
|---|---|
| | En virtud del principio de buena fe, los oferentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia. |
| **5. CAUSALES DE RECHAZO** | Las ofertas serán objeto de rechazo por cualquiera de las causales señaladas a lo largo de esta invitación y las que se relacionan a continuación:<br><br>1. Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada en original por la persona natural, o la legal y estatutariamente facultada para ello, que acredite su existencia y esta no se presente durante el traslado del informe de evaluación.<br>2. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, o no subsane o subsane en forma incorrecta y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la ENTIDAD, respecto de un requisito o documento habilitante.<br>3. Cuando el proponente dentro del término previsto en el cronograma no responda al requerimiento que le haga LA ENTIDAD para subsanar.<br>4. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la ENTIDAD, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.<br>5. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este Pliego de Condiciones, o se remita por correo, correo electrónico o fax.<br>6. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.<br>7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.<br>8. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.<br>9. Cuando se demuestre que el proponente o alguno de sus miembros se encuentra en proceso de liquidación.<br>10. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.<br>11. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.<br>12. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.<br>13. Cuando no se subsane en los términos establecidos en el cronograma del SECOP II.<br>14. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas. |

| | |
|---|---|
| | 15. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.<br>16. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación. |
| **6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN** | La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:<br><br>**a.** No se presenten ofertas.<br>**b.** Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación pública.<br>**c.** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente.<br>**d.** Lo contemple la ley.<br><br>Cuando desierto el proceso, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publica en el SECOP II. |
| **7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES** | Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.<br><br>Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.<br><br>Además, de acuerdo con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, para lo cual el oferente diligenciará el FORMATO No. 4 – *Autorización para el tratamiento de datos personales* como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.En caso contrario, se tendrá como no acreditado el criterio de desempate. |
| **8. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA OFERTA** | En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el “Cronograma”.<br><br>En el plazo indicado, los oferentes presentarán las ofertas, cumpliendo con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.<br><br>No se aceptarán ofertas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al sitio indicado para tal fin, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen de forma física al palacio municipal. |
| | Cuando la Entidad Territorial lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, |

| | |
|---|---|
| **9. EXPEDICION DE ADENDAS** | con justa causa, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, antes de su vencimiento.<br><br>La Entidad Territorial cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, bajo una justa causa, podrá modificar la Invitación Pública y su cronograma, mediante ADENDAS NUMERADAS, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte de la misma y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través de las páginas Web: www.colombiacompra.gov.co. – SECOP II, En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. |
| **10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD** | Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente todas las condiciones y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.<br><br>Si dos o más ofertas cumplen con los documentos habilitantes y obtienen el mismo puntaje, la Entidad aplicara lo establecido en los "Criterios de desempate" |
| **11. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES** | El Municipio a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con la mayor cantidad de puntaje).<br><br>Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. |
| **12. GARANTÍAS CONTRACTUALES** | Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.<br><br>La cual, deberá ser constituida a favor de la casa de la alcaldía Municipal de Puerto Asís, Departamento de Putumayo, identificado con Nit. 891.200.461-3, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual. |

| AMPARO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del convenio (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria) | Por el plazo del convenio y cuatro (4) meses más (término previsto para la liquidación) |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | 100% del monto que el contratista reciba a título de anticipo y/ o aporte inicial | Por el plazo del convenio y cuatro (4) meses más (término previsto para la liquidación) |
| Calidad del Servicio | 10% del valor del contrato | Desde la celebración del contrato y cuatro meses más. |
| Calidad del Bien | 10% del valor del contrato | Desde la celebración del contrato y cuatro meses más. |
| Salarios Prestaciones e indemnizaciones | 5% del valor total del convenio | Por el plazo del convenio y tres (3) años más. |

| | |
|---|---|
| **13. CRITERIOS DE DESEMPATE** | Si dos o más ofertas presentan el mismo puntaje, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de manera sucesiva y excluyente.<br><br>**1.** Preferir la oferta de bienes o servicios ***nacionales*** frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.<br><br>**2.** Preferir la propuesta de la mujer ***cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar*** o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.<br><br>**3.** Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br><br>**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.<br><br>**5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a ***población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas***.<br><br>**6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.<br><br>**7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.<br><br>**8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. |

| | |
|---|---|
| | **9.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.<br><br>**10.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural .<br><br>**11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.<br><br>**12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.<br><br>**NOTA 1.** ***La acreditación de cumplimiento de cualquiera de las reglas de desempate la entidad solicitara los requisitos para acreditar las condiciones de desempate.***<br><br>**NOTA 2.** La acreditación de la calidad de mujer cabeza de familia, se efectuará mediante declaración notarial, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 82 de 1993 "*Por el cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia"*<br><br>**NOTA 3.** Para acreditar la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente, conforme lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 *"Por el cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones".*<br><br>**NOTA 4.** Para el caso de las personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios correspondientes. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros. Cuando se encuentren en las situaciones mencionadas en las notas 2 y 3.<br><br>**NOTA 5.** Para la acreditación de la regla dispuesta en el numeral 4, el proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo señalado en dicha regla a la fecha de cierre del proceso de selección.<br><br>**NOTA 6.** Para la acreditación de lo dispuesto en el numeral 5, se aportará certificación expedida por el Ministerio del interior, que acredite la respectiva |

| | |
|---|---|
| | condición<br><br>**NOTA 7.** Para acreditar la calidad de persona en proceso de reintegración o reincorporación, se aportará certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.<br><br>**NOTA 8.** La acreditación de la condición establecida en el numeral 11, se hará mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "*Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán y procurar el interés de la colectividad y del medio ambiente*".<br><br>**NOTA 9. PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES (Formato No. 2).** Adicional a la acreditación de los supuestos de hecho establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del artículo 35, debe adjuntarse autorización previa e informada de los titulares de la información de conformidad con los artículos 2.2.2.25.2.2 y 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015. En caso contrario, se tendrá como no acreditada la respectiva situación.<br><br>**NOTA 10. MÉTODO ALEATORIO.** Si el empate se mantiene, se procederá a adjudicar al que haya presentado la oferta en primer lugar entre los empatados y que no haya tenido lugar a subsanaciones, según el orden de presentación reportado en el acta de cierre. En caso de que todas las propuesta hayan tenido lugar a subsanación, se adjudicará a la que haya subsanado en primer lugar. |
| **14. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS** | **OBJETO:"** AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y DE DOTACIÓN EN MARCADO EN EL PROYECTO "APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y AUTONOMIA ECONOMICA DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO.<br><br>**A. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS UNSPSC:** |

| CODIGO UNSPSC. | NOMBRE DEL PRODUCTO |
|---|---|
| 10101600 | Pájaros y Aves de Corral |
| 11151700 | Hilos |
| 11161500 | Tejidos de Seda |
| 11162100 | Tejidos o Telas Especiales |
| 14111500 | Papel de Imprenta y Papel de Escribir |
| 20142900 | Tanques y Recipientes Almacenadores |
| 23121600 | Maquinaria, Equipo y Accesorios Para Trabajo Textil |
| 24101500 | Camiones Industriales |
| 24112400 | Cofres, armarios y baúles de almacenaje |
| 24131600 | Congeladores Industriales |
| 30102300 | Perfiles |
| 30111600 | Cemento y Cal |
| 44102300 | Empaquetadoras |
| 44121700 | Instrumentos de Escritura |

| | | |
|---|---|---|
| | 48101500 | Equipo Para Cocinar y Calentar |
| | 48101800 | Menaje y Utensilios de Cocina |
| | 48101900 | Tazas Para Servicios de Mesa |
| | 48102000 | Mobiliario de Restaurantes |
| | 52141500 | Electrodomésticos Para Cocina |
| | 52141700 | Aparatos de Baño Domestico |
| | 52141800 | Otros Electrodomésticos |
| | 52151700 | Cubertería y Cuchillería de Uso Domestico |
| | 52151800 | Batería de Cocina Domestica |
| | 52152000 | Platos, Utensilios Para Servir y Recipientes Para Almacenar |
| | 52161500 | Equipos Audiovisuales |
| | 53102500 | Accesorios de Vestir |
| | 53102600 | Ropa de Dormir |
| | 53141500 | Afianzadores de Costuras |
| | 53141600 | Suministros de Costura Variados |
| | 56101500 | Muebles |
| | 56101700 | Muebles de Oficina |
| | 80111600 | Servicio de Personal Temporal |
| | 86111600 | Educación de Adultos |
| | 86132000 | Servicios de educación y Capacitación en Administración |

| | |
|---|---|
| **15. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA** | Convenio de Asociación competitivo para definir la entidad sin ánimo de lucro con la cual desarrollará la actividad de manera conjunta, Las condiciones deben justificarse en los estudios y documentos previos, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017. |
| **16. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | **UN (01) MES,** sin exceder el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la aprobación de Pólizas, expedición del registro presupuestal, pago de estampillas y acta de inicio que suscriban las partes. |
| **17. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO** | **A. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**<br><br>El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,) M/CTE**, incluido IVA, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta.<br><br>**NOTA 1:** El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.<br><br>**NOTA 2:** Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes (Cotizaciones y Valor Ponderado), so pena de rechazo de la oferta.<br><br>**NOTA 3**: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, La alcaldía municipal de puerto asís, no aceptará reclamación alguna por estos |

conceptos.

**NOTA 4:** La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

**NOTA 5:** La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

**B. FORMA DE PAGO:** El Municipio Consignará al ASOCIADO, en una cuenta destinada exclusivamente para el presente Convenio, la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000,) M/CTE**, de la siguiente manera:

El primer giro en calidad de anticipo correspondiente a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000,) M/CTE**, previa aprobación de las garantías exigidas y Plan de Inversión del anticipo donde se establezca los días que se atenderán con el anticipo, aprobado por el supervisor del convenio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del Convenio.

**UN PAGO FINAL**: El MUNICIPIO pagará el valor correspondiente al 50 % final del valor del convenio, una vez el Asociado presente el informe que contenga la ejecución del 100% de las activades contratadas, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Facturación o documento equivalente
b. Informe de las actividades desarrolladas, con la respectiva evidencia.
c. 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.
d. Expedición del registro presupuestal.
e. Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor contractual.
f. El último pago se realizará una vez se suscriba el acta de liquidación.

**A cargo del Supervisor del contrato:** Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

**NOTA 1.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

**NOTA 2.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**NOTA 3.** El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP- , *Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con*

| | |
|---|---|
| | *contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.* |
| **18. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se analizaron las condiciones del mercado mediante:<br><br>**1.** La solicitud de cotizaciones escritas a 3 ESAL con la capacidad para el suministro de esta clase de artículos y del servicio de capacitación, teniendo en cuenta la estimación de los precios unitarios de los ítems que componen el objeto contractual.<br><br>**NOTA:** Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en **NINGÚN CASO** podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes (Cotizaciones y Valor Ponderado), so pena de rechazo de la oferta. |
| **19. CDP** | El Valor del aporte del Municipio de Florencia se realizará con cargo de los siguientes rubros, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No. 2022000171** del 31 de enero de 2022. |
| **20. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA** | **20.1 Carta de presentación de la propuesta**. Deberá ser presentada conforme al modelo contenido en el **Anexo 1. Carta de presentación de la oferta** debidamente firmada por el oferente, representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación.<br><br>La evaluación económica de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes se hará teniendo en cuenta que la propuesta mínima del cooperante que se puede presentar es sobre el 8% del presupuesto oficial, cumpliendo todos los requisitos técnicos y profesionales establecidos.<br><br>La propuesta de asociación presentada por el Asociado, será aplicada durante la ejecución del Convenio exclusivamente en los rubros, ítem y valores máximos que se establecen en el cuadro resumen mensual de costos y en días de atención a los usuarios incluyendo todos los costos y servicios.<br><br>Por lo anterior, la asociación se tendrá en cuenta por el total del valor del convenio, según el resumen de costos. El proponente que presente un aporte inferior al mínimo exigido es decir el 8%, y que no cumpla las condiciones establecidas por la Entidad y antes referidas, se tendrá como NO CUMPLE.<br><br>Los aportes deberán corresponder a los rangos establecidos en el siguiente cuadro. Si algún ASOCIADO, aporta un valor que no esté fijado en estos parámetros, la calificación a tomar será la inferior calificación inmediata.<br><br>**Nota:** El aporte del asociado deberá emplearse especialmente para soportar pago del personal profesional que dictara las certificaciones, en cualificación del talento humano, gastos logísticos y gastos bancarios, para ello el proponente deberá presentar en la propuesta económica, un cuadro donde desglose su aporte y su porcentaje. |

| | |
|---|---|
| | **20.2 Certificado de Existencia y Representación Legal o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación.**<br><br>El objeto social de la ESAL deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria. El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere.<br><br>La inscripción de la ESAL en el certificado de existencia y representación legal o de inscripción de documentos no deberá ser inferior a 4 años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.<br><br>**20.3 Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente o de su apoderado.**<br><br>Para colombianos deberá de presentar copia de la cedula de ciudadanía de holograma, y para extranjeros deberán de presentar documento debidamente refrendado o expedido por cancillería colombiana.<br><br>**20.4 Certificación de encontrase a paz y salvo en Aportes a Seguridad Social - Planilla de aportes en seguridad social o certificación del revisor fiscal o contador según el caso. (anexo 5)**<br><br>**a.** *Para personas jurídicas:*<br><br>Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.<br><br>Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.<br><br>En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.<br><br>Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.<br><br>*b. Para personas extranjeras*<br><br>Si la propuesta es presentada por una persona jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia |

| | |
|---|---|
| | digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.<br><br>**20.5 Certificado de antecedentes fiscales**.<br><br>Expedido por la Contraloría General de la República, del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica).<br><br>**20.6 Certificado de antecedentes disciplinarios.**<br><br>Expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica).<br><br>**20.7 Certificado de antecedentes judiciales.**<br><br>Expedido por la Policía Nacional, del proponente (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica).<br><br>**20.8 Antecedentes de Multa Pendiente de Pago por Infracción a La Ley 1801 de 2016.**<br><br>El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx."<br><br>**20.9 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).**<br><br>Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.<br><br>La entidad, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.<br><br>**20.10 Verificar que el administrador o representante legal y los miembros de la Junta Directiva de la ESAL no sean personas políticamente expuesta.** (ANEXO 4).<br><br>**20.11 Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.** (ANEXO 3) |
| **21. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** | El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual **DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA EL ANEXO 9- FORMATO No. 3 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO".** |

<table>
<tr><td>EXIGIDAS CONDICIONES ECONÓMICAS</td><td>La información contenida en este Formato, NO DEBERÁ SER MODIFICADA por el oferente, debido a que corresponden a las especificaciones y condiciones técnicas exigidas por la entidad, y, por ende, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.<br><br>Si el oferente no presenta el Formato con su propuesta, o si incluyéndolo, no contiene la totalidad de la información solicitada, la Entidad requerirá al oferente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale para el efecto.</td></tr>
<tr><td>22. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA</td><td>Experiencia del proponente:<br>El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:<br><br>Experiencia general<br><br>
<table>
<tr><th>No. DE CONTRATOS O CONVENIOS</th><th>TIPO DE EXPERIENCIA</th><th>VALOR EN SMMLV</th></tr>
<tr><td>Un (01) contrato o convenios celebrados y ejecutados.</td><td>Realización de Capacitaciones en temas de creación de empresas y que dentro de sus actividades este el suministro de equipos, herramientas y/o insumos necesarios para su funcionalidad estos dirigidos a la población vulnerable.</td><td>La suma de los dos deberá superar el 50% del P.O<br>(50 SMMLV).<br><br>Se tendrá en cuenta la suma del valor total del convenio.</td></tr>
</table>
Experiencia Específica<br><br>Para acreditar experiencia especifica el asociado deberá anexar por lo menos un (1) contrato o convenio diferente a los de la experiencia general, que demuestre en actividades educativas que guarden relación a las actividades del presente proceso y que el aporte de la ESAL sea superior al 20% del valor del P.O del proceso y que dentro de las actividades realizadas este la entrega de Materiales o Insumos para Microempresas Familiares.<br><br>Forma de acreditar la experiencia<br><br>El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos:<br><br>➢ Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato<br>➢ Certificación expedida por la Entidad Contratante donde se especifique la información necesaria para acreditar la experiencia requerida.<br><br>En cuanto a la presentación de los contratos que acreditan experiencia estos deben cumplir con lo siguiente:<br><br>Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.<br><br>El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado. Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos –</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.<br><br>En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM).<br><br>vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.<br><br>Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso, 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.<br><br>Las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.<br><br>El Municipio de Puerto Asís, no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.<br><br>El Municipio de Puerto Asís, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.<br><br>En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dio lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad contratante.<br><br>Para la acreditación de experiencia de la persona natural, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a partir de la expedición de las mismas.<br><br>Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas. |

<table>
<tr>
<td>23. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES</td>
<td>
A. Recurso Humano Mínimo Requerido:<br><br>
El oferente deberá aportar certificado debidamente suscrito, mediante el cual acredite de manera inequívoca con el personal que a continuación se relaciona, con los requerimientos solicitados:<br><br>
<table>
<tr><th>PROFESIONAL REQUERIDO</th><th>Experiencia Especifica</th></tr>
<tr><td>Titulo. Contador Publico<br>Especialización. Gerencia Tributaria.<br>Adicional: Estrategias Pedagógicas Para el Desarrollo Del Pensamiento.<br>Experiencia General. Mas de 8 años como profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</td><td>Deberá presentar certificación Como Docente catedrático orientando la asignatura del área de tributaria.</td></tr>
<tr><td>Titulo. Administrador Publico o de Empresas<br>Especialización. En Gestión Publica<br>Experiencia General. Mas de 6 años como profesional, contados a partir de la expedición del acta de grado.</td><td>Deberá Presentar certificación que acredite haber ejecutado Mas de 600 horas como Docente catedrático.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>24. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE GENERAN PUNTAJE:</td>
<td>
<table>
<tr><th>REQUISITOS HABILITANTES</th><th>CUMPLE O NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1. Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.</td><td>CUMPLE/NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>2. Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro. Equipo misional, técnico y administrativo mínimo necesario para el desarrollo del objeto social de la entidad, el cual debe presentarse con la propuesta.</td><td>CUMPLE/NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>3. Experiencia del proponente</td><td>CUMPLE/NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>4. Estructura Organizacional</td><td>CUMPLE/NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>5. Requisitos mínimos de eficacia.</td><td>CUMPLE/NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>6. Reputación.</td><td>CUMPLE/NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>7. Plan de Estudio y Cronograma.</td><td>CUMPLE/NO CUMPLE</td></tr>
</table>
<br>
DOCUMENTOS QUE GENERAN PUNTAJE:<br>
Tabla – Puntaje por criterios de evaluación.
<table>
<tr><th>CRITERIO DE EVALUACIÓN</th><th>Puntaje Máximo</th></tr>
<tr><td>Antigüedad de la ESAL</td><td>400</td></tr>
<tr><td>Reputación</td><td>300</td></tr>
<tr><td>Aporte del Asociado.</td><td>300</td></tr>
<tr><td>Capacidad Técnica del Personal.</td><td>300</td></tr>
<tr><td>TOTAL, PUNTAJE</td><td>1.300</td></tr>
</table>
<br>
Antigüedad de la ESAL (400 PUNTOS)<br>
Se asignarán 400 puntos a la entidad sin ánimo de lucro que acredite una antigüedad superior a 4 años:
</td>
</tr>
</table>

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| Antigüedad superior a 4 años | 400 |
| Antigüedad entre 2 y 4 años | 300 |
| Antigüedad entre 0 y 1 años | 200 |

**6.2 Reputación de la ESAL: (300)**

| DESCRIPCIÓN: | PUNTAJE |
|---|---|
| Una (01) Certificación, reconocimiento Público por Entidades Legalmente Constituidas y de Reconocida Idoneidad. | 150 |
| Dos (02) o más Certificación, reconocimiento Público por Entidades Legalmente Constituidas y de Reconocida Idoneidad. | 300 |

**6.3 Aporte del Asociado: (300)**

| RANGO DE APORTE | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| Inferior al 10% Aporte del ASOCIADO del PRESUPUESTO OFICIAL | 150 PUNTOS |
| Igual o superior al 10,01 % Aporte del ASOCIADO del PRESUPUESTO OFICIAL | 300 PUNTOS |

**6.4 Capacidad Técnica del Personal: (300)**

| PROFESIONAL REQUERIDO | Experiencia Especifica | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **Titulo.** Contador Publico<br>**Especialización.** Gerencia Tributaria.<br>**Adicional:** Estrategias Pedagógicas Para el Desarrollo Del Pensamiento.<br>**Experiencia General.** Mas de 8 años como profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Deberá presentar certificación Como Docente catedrático orientando la asignatura del área de tributaria. | **150** |
| **Titulo.** Administrador Publico o de Empresas<br>**Especialización.** En Gestión Publica<br>**Experiencia General.** Mas de 6 años como profesional, contados a partir de la expedición del acta de grado. | Deberá Presentar certificación que acredite haber ejecutado Mas de 600 horas como Docente catedrático. | **150** |

| | |
|---|---|
| **25. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** | La oferta se presentará en las condiciones que indica la página del SECOP 2 y en el tiempo establecido. |
| **26. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA** | Realizada la evaluación, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, con el fin de que los oferentes dentro del término establecido en el cronograma puedan formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015. |
| **27. EVALUACIÓN ECONÓMICA** | La Entidad, una vez recepcionadas las propuestas en la hora, fecha y lugar establecido procederá a la apertura del **SOBRE No. 1,** el cual deberá contener la **"PROPUESTA ECONOMICA" (FORMULARIO No. 1),**<br><br>**Paso 1:** Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar que cumpla con todas las condiciones del proceso.<br><br>**Paso 2:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios unitarios, que aparecen relacionados en el numeral 18 **- cotizaciones y valor ponderado,** de la presente invitación pública, como referentes para verificar los ofertados por el oferente en el Formulario 1 - Propuesta Económica; de modo que se verificará que la totalidad de los ítems ofertados correspondan a los solicitados, y de manera posterior se efectuará sumatoria de los valores unitarios ofertados, para tomar la oferta de menor precio. El valor corregido, si a ello hay lugar, se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. |
| **28. PROPUESTA ECONÓMICA** | El oferente debe presentar el valor total de la oferta, incluido el IVA en la forma establecida en el **FORMULARIO No. 1 "PROPUESTA ECONOMICA",** de la presente invitación pública, formulario que es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**.<br><br>Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gasto e impuestos a que hay lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.<br><br>**LOS PRECIOS UNITARIOS NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES UNITARIOS PONDERADOS POR LA ENTIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**<br><br>La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.<br><br>En el formulario de la Propuesta Económica el proponente deberá indicar el por sentaje de contrapartida para el proceso, indicando las actividades a realizar en la ejecución del convenio.<br><br>**NOTAS:**<br>1. Se informa que la entidad adjudicará el proceso al oferente que más puntaje obtenga conforme a los criterios de evaluación establecidos para el proceso. |

| | |
|---|---|
| | 2. Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.<br>3. Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta económica presentada. Cuando aplique.<br>4. El valor total del convenio corresponde al aporte del asociado y al aporte del municipio luego de restar el aporte del asociado y en todo caso estará excluido de IVA. |
| **29. Compromisos Generales Y Específicos Del Contratista:** | **COMPROMISO DE LAS PARTES:**<br><br>**Compromisos Conjuntos:**<br><br>1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del Convenio y del proyecto que constituye su objeto.<br>2. Realizar su aporte en la forma y oportunidad convenidas en el convenio, siempre que se hubieren satisfecho los requisitos previstos para ello.<br>3. Supervisar y controlar periódicamente la ejecución del Convenio.<br>4. Concurrir a la liquidación final del Convenio, una vez cumplido el objeto del mismo.<br>5. Coordinar la convocatoria a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas del área.<br>6. de influencia del proyecto. Obligación que se hará previa a la ejecución de las actividades del Convenio.<br>7. Aportar la información técnica disponible y la experiencia institucional requeridas para el desarrollo del objeto del convenio.<br>8. Adelantar el trámite establecido en la Resolución 055 de 2018, artículo 2. Modificar el artículo 3 de la Resolución 024 de 2017, emitida por el Ministerio de Salud y protección social.<br><br>**Compromisos Del Municipio:**<br><br>**1.** Brindar el apoyo técnico necesario al ejecutor del proyecto para el desarrollo de las actividades contempladas en el convenio;<br>**2.** Coordinar las actividades administrativas y logísticas para el desarrollo del objeto del convenio;<br>**3.** Recibir oportunamente los servicios ejecutados a su entera satisfacción, por conducto del Supervisor;<br>**4.** Realizar de manera oportuna los Aportes acordados en contraprestación al servicio recibido;<br>**5.** Las demás que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes durante la ejecución del convenio.<br><br>**COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**<br><br>**Compromisos Generales:**<br><br>1. El cooperante, se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. |

| | |
|---|---|
| | 2. El cooperante debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br>4. Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles a la firma del convenio certificación bancaria de cuenta para el manejo de los recursos, así como para los desembolsos tanto del anticipo como de los pagos mensuales previos informes y certificado de cumplimento por parte del supervisor.<br>5. Presentar los informes de ejecución mensualmente, así como el cronograma de actividades desarrolladas, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.<br>6. Reportar oportunamente las novedades que se presenten en desarrollo del programa, con el fin de tomar los correctivos necesarios.<br>7. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.<br>8. Brindar la infraestructura organizacional y administrativa necesaria para el desarrollo del objeto del convenio, incluyendo el personal suficiente para su desarrollo.<br>9. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente convenio.<br>10. Presentar informes mensuales de ejecución del Convenio, junto con los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, para el pago correspondiente, previo visto bueno del supervisor.<br>11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.<br>12. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del convenio, al momento de la terminación de este, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formara parte del informe final y acta de liquidación.<br>13. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.<br>14. Ejecutar el convenio en términos establecidos en el mismo y en general acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.<br>15. La entidad sin ánimo de lucro, deberá entregar a la Entidad Estatal, la información a los subcontratos que suscriba para desarrollar en el desarrollo del presente, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.<br>16. Reintegrar a EL MUNICIPIO los recursos no utilizados de acuerdo con las actas de liquidación parcial o definitiva del Convenio, dentro del término establecido en las mismas<br>17. Las demás que le fije la ley, sus decretos reglamentarios, la propuesta, el proyecto de inversión y a la esencia del convenio correspondan.<br><br>**Compromisos Específicos:**<br><br>1. Presentar un cronograma para la realización de las capacitaciones en el plazo establecido |

| | |
|---|---|
| | 2. Realizar la entrega de todo los elementos, materiales e insumos según la ficha técnica del proceso.<br>3. Cumplir con el plan de Estudio presentado en la propuesta del proceso.<br>4. Asesorar con su grupo de profesionales a los beneficiarios del proyecto durante el tiempo de ejecución del convenio.<br>5. Presentar un informe final donde se plasmen las evidencias de la ejecución del convenio con todos sus soportes. |
| **30. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS** | **A. ANEXOS**<br>**1.** Anexo 2 –Pacto de Transparencia<br><br>**B. FORMATOS**<br>**1.** Formato 1 – Carta de presentación de la oferta<br>**2.** Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales<br>**3.** Formato 3 – Especificaciones Técnicas<br>**4.** Formato 4 – Autorización para el tratamiento de datos personales<br><br>**C. FORMULARIOS**<br>1. Formulario 1 – Propuesta Económica<br>2. Formulario 2 – Autorización para el tratamiento de datos personales<br>3. Formulario 3 - Especificaciones Técnicas De Obligatorio Cumplimiento |

**ORIGIAL FIRMADO**

JULIETH JARAMILLO BERRIO.
**SECRETARIO DE LA MUJER MUNICIPAL**
PUERTO ASIS – PUTUMAYO