ESTUDIO PREVIO Y DE NECESIDAD PARA JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE ADELANTAR UN PROCESO DE SELECCIÓN PARA CELEBRAR UN CONTRATO CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO" EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015).

San Miguel Agreda de Mocoa (P), febrero del 2023

Doctor:
JOHNN FREDDY PEÑA RAMIREZ
Secretario de Hacienda Departamental
Decreto 325 del 19 de agosto de 2021
E.S.D

Cordial saludo,

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para realizar la contratación un contrato cuyo objeto es: **"UN CONTRATO CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO"**, me permito allegar a usted el siguiente ESTUDIO PREVIO para justificar la suscripción en la modalidad de selección de mínima cuantía, junto con los documentos necesarios para ello, requeridos conforme a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la administración Publica, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental, a través de la Secretaría de Planeación Departamental, se están desarrollando proyectos importantes y prioritarios contemplados en Plan de Desarrollo 2020-2023 "**TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN**", en lo concerniente a: **"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.",** registrado en Banco de Proyectos bajo el registro BPIN No. 2022006860272 de

09/02/2023 y siguiendo las especificaciones técnicas contenidas en el proyecto y anexos correspondientes del presente proceso.

En el Plan de Desarrollo se encuentra contenido en la siguiente estructura:

NOMBRE PLAN DE DESARROLLO	TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN (2020-2023)
LÍNEA ESTRATÉGICA	INSTITUCIONAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO INTITUCIONAL TERRITORIAL
SUBPROGRAMA	HERRAMIENTAS E INSTANCIAS DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACION Y DIVULGACION DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.

Lo anterior, teniendo que los Planes de desarrollo son la carta de navegación y el principal instrumento dentro del proceso de planeación y de gestión del desarrollo integral de las entidades territoriales. Igualmente, son el instrumento político, técnico, prospectivo, democrático y participativo donde la administración territorial concreta decisiones, acciones, medios y recursos que se ejecutan durante el periodo de su gobierno; Estos deben permitir el seguimiento y evaluación a partir de indicadores que midan el grado de avance en la obtención de las metas propuestas, las cuales deben responder a las características particulares de cada territorio considerando los contextos departamentales, regionales y la disponibilidad efectiva de medios y recursos.

La constitución política de Colombia establece los principios de democracia participativa soberana popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público en sus artículos 1,2,3,40. En este sentido, la Corte Constitucional colombiana ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la administración pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano. El derecho de acceder a la información (artículo 20 de la constitución política), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política, así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa.

De manera que, la ley estatutaria 1757 de 2015 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*" en su titulo IV reglamenta la rendición de cuentas de la rama ejecutiva, de modo que en su artículo 50 dispone:

*"**Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía.** Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.*

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

***PARÁGRAFO.** Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. (...)*

Aunado a lo anterior, la Ley 1712 de 2014 ***"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."*** tiene por objeto: regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información; El artículo 3° ibídem, establece:

*"**Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.** En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:*

***Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume publica, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley**, excluyendo solo aquello que este sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.*

Principio de buena fe, en virtud del cual todo sujeto está obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho al acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de celeridad. Con este principio se busca agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de las entidades y servidores públicos.

Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, *objetiva veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.*

Principio de la divulgación proactiva de la información. *en el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el* ***deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia****, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos archivo que plasman en la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.*

Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma." ***Negritas fuera del texto original.***

Así las cosas, dentro de la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad territorial, se requiere brindar un espacio de encuentro presencial, que permita informar a la ciudadanía del departamento de los avances del plan de desarrollo departamental 2020-2023 "**TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN**", y con ello se logre la participación activa tanto de organizaciones sociales y público en general, quienes

evaluarán los resultados y podrán aportar en la toma de decisiones político administrativas, las cuales repercuten en el cumplimiento de los fines del Estado y en los procesos generadores de valor.

SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD

La necesidad planteada se satisface mediante la celebración de un contrato para ejecutar el siguiente objeto: **"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO"**, el cual tiene el objetivo principal la comunicación pública, para mantener contacto permanente con la comunidad, brindándole la información de la gestión pública de manera oportuna y efectiva, y cumple además la función movilizadora y facilitadora de espacios de interacción, para facilitar la gobernabilidad mediante ejercicios de información, comunicación estratégica y rendición de cuentas de la Entidad territorial.

De conformidad con el anexo A- ANALISIS DEL SECTOR, la necesidad descrita podrá satisfacerse mediante la selección de un contratista a través de un proceso de selección en su modalidad de mínima cuantía, en el cual se seleccione al que cumple con la idoneidad requerida para llevar a cabo el objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En cumplimiento a los establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015 se establece por parte de la secretaria ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos.
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin
82000000	82100000	82101500	82101501	Publicidad en vallas

82000000	82100000	82101500	82101502	Publicidad en afiches
82000000	82100000	82101600	82101601	Publicidad en radio

Fuente: Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La descripción técnica de los servicios a contratar de acuerdo con la necesidad de la Secretaria de Planeación Departamental son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Folleto tipo periódico a color, máximo 10 páginas con información relacionada al avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. Diseño e impresión del Folleto.	Unidad	600
2	Cuña radial de 35 segundos 6 veces al día (en horarios de mayor audiencia) en dos emisoras de cubrimiento departamental, cuña radial con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022. Total de difusiones: 36 (6 pautas x 2 emisoras x 3 días)	Unidad	36
3	Perifoneo 6 horas al día en el municipio donde se realice el evento, con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022.	Día	2
4	Alquiler de sonido tipo LINE ARRAY 6 cabinas, 2 bajos dobles, consola digital, ginas con TRUSS de posicionamiento con 6 micrófonos inalámbricos y 8 alámbricos, generador eléctrico para funcionamiento de pantalla led y sonido, para el cubrimiento del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia	Unidad	1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	2022. El sonido deberá estar en el lugar del evento un día antes, para realizar pruebas de sonido, se solicita que los técnicos del sonido asistan el día del evento con buena presentación personal y plenamente identificados. El valor incluye el transporte al lugar del evento.		
5	Alquiler de pantalla led medida 5*3 mts resolución p2.5 para proyectar información relacionada con los avances a la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, en el marco de la rendición de cuentas vigencia 2022	Unidad	1
6	Baking estructura de 2 x 3 mt con logos institucionales.	Unidad	1
7	Pasacalle de 6*1 metros instalado con impresión de información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022.	Unidad	1
8	Refrigerios para los participantes del evento de rendición de cuentas departamental: Sándwich de pollo, jugo en empaque tetra pack (varios sabores) de 200 ml y fruta fresca (opciones manzana, mandarina o granadilla). El refrigerio deberá ser empacado en bolsa ecológica para refrigerios marcada con el logo institucional y/o del evento.	Unidad	1000
9	Alquiler de elementos para Mesa Principal para 15 personas, decorada con mantel blanco. Alquiler de estatua de la Virgen de Guadalupe grande (mín. 80 cm de altura) y veladora grande. Dos arreglos florales amazónicos de piso para mesa principal (uno a cada lado de la Virgen)	Unidad	1
10	Alquiler de elementos para escenario: un atril, un soporte de bandera de piso, dos banderas (Colombia y Putumayo). Telón de fondo oscuro para el escenario.	Unidad	1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
11	Alquiler de mesa para el área de preguntas, con el siguiente montaje: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	2
12	Alquiler de mesa para la bienvenida, con el siguiente montaje: mesa plástica o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	4
13	Alquiler de mesa con el siguiente montaje para la elaboración del acta del evento: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	Unidad	2
14	Apoyo Logístico para la organización del lugar antes, durante y después del evento de rendición de cuentas públicas departamental, el operador deberá proveer el apoyo en el desarrollo de las actividades con mínimo 12 personas plenamente identificadas para la decoración, adecuación del lugar del evento, apoyo en la organización de las mesas, sillas, escenario, altar, apoyo en el punto de estación de cafetería, distribución de refrigerios, parqueadero y demás actividades que surjan antes, durante y después del desarrollo del Evento.	Unidad	1
15	Punto de Estación de Cafetería: Dispensador de agua caliente y fría, con disponibilidad de sobres en presentación sachet de café, aromática de frutas, azúcar y crema, utensilios (vasos biodegradables de 3 y/o 5 onzas, mezclador de madera) para 250 personas.	Unidad	2
16	Alquiler de sillas plásticas, deberán estar disponibles en el lugar del evento.	Unidad	600

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
17	Diseño e impresión de reconocimientos en papel opalina o Kimberly blanco.	Unidad	20
18	Compra de sillas visita malla negra metálica. Medidas: longitud 50.5 cm, ancho 50.5 cm, alto 75.5 cm o similar	Unidad	15

3.1. POSIBLES OFERENTES

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal), que se encuentren legalmente constituidas en el país, cumplan con el perfil exigido y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria, y que además no se encuentre incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado y que no sean deudores morosos del mismo.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima por parte de la Secretaria ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollara en un plazo de hasta de (02) MESES; Este plazo se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista se obliga para todos los fines contractuales y para la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el Municipio de Mocoa - Putumayo.

El domicilio contractual para efectos de cualquier tipo de controversias contractuales será el Municipio de Mocoa.

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo establecido en el artículo 968 del Código de Comercio, la Gobernación del Putumayo suscribirá un contrato de Suministro con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

ARTÍCULO 968. CONTRATO DE SUMINISTROS. *El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. (...)*

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones técnicas exigidas, corresponde al contratista las siguientes obligaciones generales; de igual manera en desarrollo de la contratación a realizar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y cumplir con las siguientes obligaciones:

N°	DESCRIPCIÓN
1	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas en los estudios previos, en la invitación pública, la propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantaran las denuncias e investigaciones antes las autoridades correspondientes.
4	No manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o de los contratista y/o compañeros de trabajo y/o con ciudadanos durante el desarrollo de las actividades .
5	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la entidad o a terceros.
6	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
9	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad social, deberá anexar certificaciones de encontrarse el contratista a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF Y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal del contratista , conforme lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002, parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

10	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información y/o documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
12	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
13	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rigen la actividad a contratar.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento de los objetivos planteados, se propone la división de las actividades así:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Adelantar los tramites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos, previa a la suscripción del acta de inicio
2	Cumplir con el objeto del contrato 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 el Departamento del Putumayo.
3	Elaborar los productos solicitados en la ficha técnica de acuerdo a la información suministrada por el supervisor y previa concertación con el mismo
4	Publicar los productos previo requerimiento del supervisor, para lo cual deberá tener los productos terminados antes de realizar el acta de inicio
5	Instalar los elementos requeridos conforme la ficha técnica, con antelación en el lugar establecido por el supervisor y dentro de los plazos indicados en el contrato
6	Contar con el personal idóneo y necesario para realizar las actividades requeridas para cumplir el objeto del contrato, debidamente identificado
7	Realizar el respectivo aseo al lugar, antes, durante y después al desarrollo del evento de rendición de cuentas
8	Los bienes a título de compra y productos son propiedad del Departamento, por ende, deben entregarse en instalaciones de Almacén Departamental ubicado en la Carrera 9ª Nº 7-19, del Municipio de Mocoa – Putumayo. Los bienes o elementos susceptibles de garantía, deberán contar con la misma.

6	Acatar recomendaciones del supervisor
7	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
8	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
9	Garantizar la habilitación de una línea telefónica o cualquier otro medio de comunicación idóneo con el fin de solventar las inquietudes que presenten los beneficiarios del suministro.
10	Mantener los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos relacionados, tanto para el contrato principal como para los adicionales en caso de requerirse
11	Presentar informe detallado de los bienes entregados con evidencia fotográfica, de las cuales se denote las características de los mismos.
12	Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

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 deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro del área del contratista cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la Secretaria de Planeación Departamental no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

3.5.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATANTE se obliga especialmente a:

N°	DESCRIPCIÓN
1	Definir el cronograma que se seguirá durante la etapa contractual
2	Suministrar en forma oportuna la información necesaria y solicitada por el contratista

3	Suministrar el lugar para el desarrollo del evento rendición de cuentas en perfectas condiciones de funcionamiento
3	Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
4	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del forman parte
5	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual
6	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato
7	Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos legales
8	Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe
9	Expedir certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.
10	Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaria de Planeación Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboro los estudios del sector donde se analizan los precios de acuerdo al mercado y los valores históricos tanto del Departamento del Putumayo como de entidades con condiciones similares a nivel nacional, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio acorde con las necesidades del mismo.

VER ANEXO A: ANALISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el estudio de mercado, la Secretaria de Planeación Departamental del Putumayo, tomo como referencia el precio promedio de las cotizaciones presentadas, asignado un presupuesto total de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL DE PESOS M/CTE ($57.502.000)** incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 990 del 15/02/2023, para la realización del presente objeto contractual, por lo tanto las ofertas no podrán exceder ese valor; tal como se muestra en el siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO FUNDACION HUELLAS	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO TOBIAS JAVIER BERMEO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO SERVIMAX COMPANY S.A.S ZOMAC	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL PROMEDIO

1	Folleto tipo periódico a color, máximo 10 páginas con información relacionada al avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. Diseño e impresión del Folleto.	UNIDAD	600	8400	5040000	7700	4620000	7900	4740000	4800000
2	Cuña radial de 35 segundos 6 veces al día (en horarios de mayor audiencia) en dos emisoras de cubrimiento departamental, cuña radial con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022. Total de difusiones: 36 (6 pautas x 2 emisoras x 3 días)	UNIDAD	36	37000	1332000	33500	1206000	34500	1242000	1260000
3	Perifoneo 6 horas al día en el municipio donde se realice el evento, con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022.	DIA	2	344200	688400	310600	621200	320200	640400	650000

4	Alquiler de sonido tipo LINE ARRAY 6 cabinas, 2 bajos dobles, consola digital, ginas con TRUSS de posicionamiento con 6 micrófonos inalámbricos y 8 alámbricos, generador eléctrico para funcionamiento de pantalla led y sonido, para el cubrimiento del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022. El sonido deberá estar en el lugar del evento un día antes, para realizar pruebas de sonido, se solicita que los técnicos del sonido asistan el día del evento con buena presentación personal y plenamente identificados. El valor incluye el transporte al lugar del evento.	UNIDAD	1	11296800	11296800	10187100	10187100	10502100	10502100	10662000
5	Alquiler de pantalla led medida 5*3 mts resolución p2.5 para proyectar información relacionada con los avances a la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, en el marco de la rendición de cuentas vigencia 2022	UNIDAD	1	7310800	7310800	6592700	6592700	6796500	6796500	6900000
6	Baking estructura de 2 x 3 mt con logos institucionales.	UNIDAD	1	3390500	3390500	3057500	3057500	3152000	3152000	3200000

7	Pasacalle de 6*1 metros instalado con impresión de información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022.	UNIDAD	1	370700	370700	334500	334500	344800	344800	350000
8	Refrigerios para los participantes del evento de rendición de cuentas departamental: Sándwich de pollo, jugo en empaque tetra pack (varios sabores) de 200 ml y fruta fresca (opciones manzana, mandarina o granadilla). El refrigerio deberá ser empacado en bolsa ecológica para refrigerios marcada con el logo institucional y/o del evento.	UNIDAD	1000	15800	15800000	14400	14400000	14800	14800000	15000000
9	Alquiler de elementos para Mesa Principal para 15 personas, decorada con mantel blanco. Alquiler de estatua de la Virgen de Guadalupe grande (mín. 80 cm de altura) y veladora grande. Dos arreglos florales amazónicos de piso para mesa principal (uno a cada lado de la Virgen)	UNIDAD	1	1271400	1271400	1146600	1146600	1182000	1182000	1200000

10	Alquiler de elementos para escenario: un atril, un soporte de bandera de piso, dos banderas (Colombia y Putumayo). Telón de fondo oscuro para el escenario.	UNIDAD	1	423800	423800	382200	382200	394000	394000	400000
11	Alquiler de mesa para el área de preguntas, con el siguiente montaje: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	UNIDAD	2	23700	47400	21600	43200	22200	44400	45000
12	Alquiler de mesa para la bienvenida, con el siguiente montaje: mesa plástica o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	UNIDAD	4	23700	94800	21600	86400	22200	88800	90000
13	Alquiler de mesa con el siguiente montaje para la elaboración del acta del evento: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	UNIDAD	2	23700	47400	21600	43200	22200	44400	45000

14	Apoyo Logístico para la organización del lugar antes, durante y después del evento de rendición de cuentas públicas departamental, el operador deberá proveer el apoyo en el desarrollo de las actividades con mínimo 12 personas plenamente identificadas para la decoración, adecuación del lugar del evento, apoyo en la organización de las mesas, sillas, escenario, altar, apoyo en el punto de estación de cafetería, distribución de refrigerios, parqueadero y demás actividades que surjan antes, durante y después del desarrollo del Evento.	UNIDAD	1	5827500	5827500	5255000	5255000	5417500	5417500	5500000
15	Punto de Estación de Cafetería: Dispensador de agua caliente y fría, con disponibilidad de sobres en presentación sachet de café, aromática de frutas, azúcar y crema, utensilios (vasos biodegradables de 3 y/o 5 onzas, mezclador de madera) para 250 personas.	UNIDAD	2	476600	953200	430100	860200	443300	886600	900000
16	Alquiler de sillas plásticas, deberán estar disponibles en el lugar del evento.	UNIDAD	600	2500	1500000	2500	1500000	2500	1500000	1500000
17	Diseño e impresión de reconocimientos en papel opalina o Kimberly blanco.	UNIDAD	20	26300	526000	24000	480000	24700	494000	500000

18	Compra de sillas visita malla negra metálica. Medidas: longitud 50.5 cm, ancho 50.5 cm, alto 75.5 cm o similar	UNIDAD	15	317.800	4.767.000	286.700	4.300.500	295.500	4.432.500	4500000
			VALOR TOTAL	31191200	60687700	28129900	55116300	28998900	56702000	57.502.000,00

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta como tope máximo el valor del servicio que se describe en el cuadro de la propuesta económica. Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos superiores a los establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertas superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el Contratista:

- IVA -19%del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común
- Retención de la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.
-Seguridad Social: El contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales según corresponda.
-Estampillas Departamentales en las cuantías reguladas por las ordenanzas vigentes y aplicables
-Los demás tributos y gravámenes nacionales, Departamentales y municipales aplicables.

Nota: Por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor del ítem solicitado, teniendo en cuenta las condiciones exigidas, con el fin de determinar el valor de su oferta económica y el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el decreto 1082 de 2015.

5. AMPARO PRESUPUESTAL

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de hasta **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS MDA/CTE ($57.502.000)**, de

conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental, así:

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
0301 – 2.3.2.2.2.8.3.2.2.01.02 - 1002	Fortalecimiento de la capacidad institucional para el seguimiento evaluación y divulgación de resultados del plan de desarrollo departamental del putumayo	$ 57.502.000,00
VALOR TOTAL		$ 57.502.000,00

No. CDP	990	**F/expedición**	15/02/2023	**Vigencia**	16/05/2023

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

6. FORMA DE PAGO

La Gobernación del Putumayo cancelará al contratista el valor del contrato así:

1) Un único pago del 100% del valor del contrato, una vez allegue informe detallado de los bienes entregados con evidencia fotográfica, factura de venta y se acredite la entrega de los bienes objeto del contrato.

Para el aporte correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión exclusivamente, el ingreso base de cotización, por tratarse de un contrato diferente a los de prestación de servicios, corresponderá a los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado conforme dispone el Concepto No. 80112-EE41946 de fecha 21 de mayo de 2013 expedido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República.

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

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

La Gobernación del Putumayo cancelara al contratista el servicio prestado, en un único pago una vez se haya efectuado la prestación del servicio objeto del contrato en moneda legal colombiana.

Los pagos se harán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en la Secretaria de Hacienda Departamental.

Todas las cuentas de cobro en solicitud de pago deberán estar acompañada de la(s) respectiva(s) factura(s), b) Informe con evidencia fotográfica acompañado de nota de ingreso de almacén y certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes. c) Certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA y d) Constancia expedida por el supervisor del Contrato en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción durante el periodo objeto de cobro. El último pago, se hará previa suscripción del acta de liquidación por las dos partes, y deberá contar con los mismos anexos referidos previamente.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La escogencia del contratista y la consecuente contratación, se hará haciendo uso de la modalidad de contratación de mínima cuantía, establecida en la subsección, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Para el presente procedimiento, según estudio de mercado el monto a utilizar es inferior al 10% de la menor cuantía por el cual se aplicará el procedimiento de mínima cuantía señalado en el Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección de Mínima cuantía, como lo establece el parágrafo 2 del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, se realizara exclusivamente con las reglas en ellas contempladas, y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección, por lo tanto durante el desarrollo del presente proceso se emplearan Los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082

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

En cumplimiento con lo expresado en el artículo 4 de la ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015 y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal sobre el principio de ecuación contractual (artículo 27 y 28 ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, la Secretaria de Planeación Departamental, realizo un análisis sobre los riesgos del proceso contractual los cuales clasifico en el formato anexo al presente estudio.

VER ANEXO B: MATRIZ DE RIESGO

9. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

La garantía única que presentara **EL CONTRATISTA**, avalara el cumplimiento de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación y se ajustara a los limites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art 7 de la ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 art 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 Del Decreto 1082 de 2015.

La garantía única se formalizara en una de las clases de garantías constituida por el CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO con Nit 800.094.164 -4, y ampara los siguientes riesgos:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURAR	VIGENCIA AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberán estar vigente hasta su liquidación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 del 2015
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. De conformidad

		con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 del 2015
Pago de salarios, Prestación sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 del 2015

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 de Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías.

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor de contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

De con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y, en general, para evaluar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

NOTA 1: Los proponentes deberán presentar con su oferta el original de la póliza de seriedad de la oferta.

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación 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.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con las leyes 1450 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4, se establece que el único criterio a evaluar es el precio. Esto quiere decir que antes de verificar los requisitos habilitantes, se verificara el precio de las ofertas presentadas, estableciendo un orden de menor a mayor valor. El oferente que presenta la propuesta más baja será el primero que se le verifique los requisitos habilitantes, si cumple con estos será el adjudicatario del proceso, si no cumple, se verificara al segundo en el orden y así sucesivamente hasta obtener el proponente habilitado. Es de anotar, si al verificar los requisitos habilitantes del proponente no pasa y el requisito es subsanado lo podrá hacer en el término perentorio otorgado por la Entidad.

11. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS:

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje; Además que su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. Por lo anterior se fijaron los siguientes:

12. CAPACIDAD JURÍDICA

Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en la invitación pública y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas igualmente, se evaluara la información aportada con las propuestas en su coherencia legal y reglamentaria. Se verificara que las propuestas no estén incursas en las causales de rechazo contenidas en los documentos del proceso de selección. Tan solo seguirán siendo hábiles aquellas propuestas que cumplan con dichos requisitos, las demás serán rechazadas.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

1. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de presentarse la propuesta (Carta de presentación) mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo.

2. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación objeto del contrato que se solicita en este proceso de contratación, el cual se verificara en el certificado de existencia y representación legal si se trata de persona jurídica o registro mercantil si es persona natural.

3. El proponente o representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

4. Los representantes no debe estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la constitución política en la ley.

5. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la cámara de comercio y su objeto social debe comprender el objeto del presente proceso de selección.

6. En caso de uniones temporales, o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida las actividades que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

7. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá, en conjunto, acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

8. No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar.

9. Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en pagos a los sistemas de salud, pensiones riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (art.50 de la ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y/o modificatorias.

- **DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LA PROPUESTA**

12.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

El proponente debe dirigir una comunicación a la Entidad, en la que expresamente presente oferta en este proceso y su voluntad de suscribir el contrato, en el evento que le sea adjudicado.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar esta, y participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Formato No. 1 adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitara e indicara el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

12.2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cedula de ciudadanía (Persona Natural) y/o del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

12.3. LIBRETA MILITAR:

Se debe presentar copia legible del documento. Aplica solo para hombres menores de 50 años (Oferentes persona natural y/o representantes legales de personas jurídicas).

12.4. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

La oferta deberá incluir la Garantía de seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del contrato por parte del adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS ADMISIBLES

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo y en beneficio de esta misma entidad, una garantía de seriedad de la oferta bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 del 2015 a saber (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria.

El Departamento de Putumayo podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

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

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

TOMADOR /AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

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

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

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

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador. Vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la gobernación del Putumayo solicitara al proponente establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Ley No. 1882 del 15 de enero del 2018, parágrafo 3°. *"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

12.5. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE:

Tratándose de persona jurídica el oferente, deberá encontrarse inscrito en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada su matrícula, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que corresponda, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social le permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga relación con prestación de servicios de transporte terrestre de carga y transporte terrestre no regular de pasajeros, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida las actividades que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del concurso de méritos.

De conformidad con el artículo 6 de la ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año (1) más.

Cuando la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integran respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE: Cuando el representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos este facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE en la forma

prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio, la Unión temporal o promesa de sociedad futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

NOTA: Se calificara como no cumple, aquellos certificados donde cuyo código de verificación no pueda ser certificado por parte de la Entidad, toda vez que dicho código permite su verificación una única vez.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por cámara de comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitara al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contara con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO VIGENTE.

Tratándose de persona natural el oferente deberá encontrarse inscrito en la cámara de comercio y tener vigente y renovada su matrícula mercantil para lo cual, deberá allegar el certificado de registro o matricula mercantil expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad que corresponda, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente donde conste que su actividad económica le permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga relación con: (transporte de carga por carretera), el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación.

En ofertas conjuntas cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos, debe aportar el citado certificado, según corresponda.

12.6. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA; CONSORCIO O UNION TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o Unión temporal.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representara el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades
d. Señalara en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes de Consorcio o Unión temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con facturación.

Si la va efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la entidad solicitara el documento

o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

12.7. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y DE APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente ya sea persona natural o jurídica, que tenga empleados a su cargo, deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicios nacional de aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.

b. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionados, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentre al día en el cumplimiento del mismo.

c. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, de acuerdo con su naturaleza jurídica, deberá portar el certificado aquí exigido.

d. En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo expresamente.

e. Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud pensiones y parafiscales vigentes del mes en que se adelante el cierre de prestación de ofertas del presente proceso

f. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No.2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

El Departamento del putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y el establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este número o la misma requiera aclaraciones el Departamento del Putumayo, las solicitara, quien contara con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2003 del ministerio de salud y protección social, "si quien va suscribir un contrato con el estado se encuentra filiado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastara para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos laborales. " (...) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada.

NOTA: El revisor fiscal deberá aportar copia de cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

12.8. VERIFICACION BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

Los proponentes deberán allegar certificación de antecedentes; Las personas naturales o las personas jurídicas y/o sus representantes legales de personas, y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.gov.co, Fiscales consultado en www.contraloriagen.gov.co, judiciales y Registro Nacional de Medidas de Correctivas consultados en www.policia.gov.co de cada uno de ellos, con vigencia no superior a tres (03) meses a la fecha de presentación de la propuesta.

El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información de antecedentes en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

12.9. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS (REDAM)

De conformidad con lo exigido por el Artículo 6to de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá allegar certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en **(REDAM)**; si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el **(REDAM)**, el oferente deberá presentar manifestación bajo la

gravedad de juramento, en la que indique que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias.

12.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En el a de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el régimen común o régimen simplificado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el RUT del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

12.11. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO ***"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA"***, 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.

12.12. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS:

El formulario ***"DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES"*** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

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

12.13.CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES.

El oferente, su representante legal y/o cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no deben estar impedido por causa de inhabilidad o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política, en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 789 de 2002 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales vigentes, publicado por la contraloría general de la república, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002 (código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

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

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

13. REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA:

Del análisis del sector y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinó los siguientes requisitos habilitantes:

13.1 EXPERIENCIA: Los oferentes deberán contar con experiencia mínima debidamente acreditada, de acuerdo con lo establecido a continuación:

N° DE CONTRATOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	VALOR EN SMMLV
Un (01) contrato	Contrato suscrito con entidades públicas o privadas, liquidado con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso; cuyo objeto esté relacionado con apoyo logístico.	El valor del contrato aportado debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección, tasado en SMMLV.

Acreditación de la experiencia:

Así mismo, deberá adicionar las siguientes alternativas:

- Acta de liquidación o;
- Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por el contratante.

Las certificaciones a presentar deben ser expedidas por la Entidad Contratante, autoridad y personal competente y el contenido de las certificaciones debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

. Nombre o razón social de quien expide la certificación (Nombre, teléfono, dirección),
· Nombre del contratista
· Número del contrato, si lo tienen
· Objeto
· Plazo de ejecución
· Valor final ejecutado
· Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

*En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

En las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, la experiencia, corresponderá a la experiencia que acredite uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

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

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo

establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.

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 pública o privada.

En caso de que se relacionen más contratos de los requeridos para acreditar la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta para efectos de evaluación los relacionados en la propuesta según su orden.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados.

13.1.2 EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO

Ítem	Cargo	Requisitos	Número de personas	Documentación a aportar
1	GESTOR LOGISTICO	FORMACIÓN MINIMA • Tecnólogo en gestión Logística y/o similares. EXPERIENCIA • Mínima de 2 años de experiencia especifica como Gestor logistico.	1	-Hoja de vida. -Certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, donde conste la ausencia de antecedentes y/o impedimentos y/o inhabilidades. -Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Certificados de Experiencia. - Título de Tecnólogo y/o Diploma de bachiller.

2	Ayudante Logístico	Formación: Titulo Bachiller Experiencia: Mínima de un (1) año especifico, como ayudante logístico.	DOS (2)	- Hoja de vida. -Certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, donde conste la ausencia de antecedentes y/o impedimentos y/o inhabilidades. -Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Certificados de Experiencia. - Diploma de bachiller.

14. REQUISITOS FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Del análisis del sector y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en este proceso de selección no se determina la exigencia de capacidad financiera y organizacional de los oferentes.

15. SUBSANACIÓN: Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá subsanabilidad respecto de un requisito que no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el manual de contratación Departamental, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

A. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución o la Ley

B. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz ara obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.

C. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.

D. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando esta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.

E. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea

F. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.

G. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la entidad, cuando los mismo sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

H. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, la Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

I. Cuando no se presente la información necesario para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.

J. Cuando se presente inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegadas por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por e este hecho.

K. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

L. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contiene información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.

M. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.

N. Cuando exista o sea advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.

O. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.

P. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad

Q. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la ley o decretos reglamentarios.

18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

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

Por lo anterior, las Mipymes interesadas en la limitación de la convocatoria, deberá presentar SOLICITUD DE ÉSTE BENEFICIO, dentro del término para formular observaciones de la invitación publica; Esta debe estar debidamente firmada y con los requisitos que se señalan a continuación, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, de lo contrario se entenderán como NO PRESENTADA.

Esta manifestación debe ir acompañada de:

- Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica) o inscripción en el registro Mercantil (persona Natural) con el fin de constatar que la empresa ha sido constituida en un término superior a un (1) año y su objeto social está directamente relacionado con el proceso.

- Certificado expedido por CONTADOR PÚBLICO o REVISOR FISCAL en el cual acredite la condición de Mipyme y el tamaño empresarial.

- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y el certificado de antecedentes fiscales de la Junta Central de Contadores.

Si la entidad recibe como mínimo dos (2) manifestaciones de MIPYMES y se haya acreditado los requisitos mínimos exigidos anteriormente, la convocatoria, se limitará a éstas, en caso de que el número

de manifestaciones recibidas, no sea suficiente, o no cumplan con lo exigido, la convocatoria será ABIERTA.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la entidad designara como supervisor a **Debray Rodriguez Urbano -** Secretario de Planeación Departamental o del funcionario que lo remplace o haga sus veces. El supervisor designado llevara a cabo el seguimiento y control de este y orientara al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Los funcionarios supervisores velaran por los intereses del Departamento y tendrán además de las funciones establecidas en el Manual de Contratación, procedimientos contractuales y de interventoría de la Gobernación del Departamento del Putumayo, las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

a. Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas conforme a sus competencias.
b. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
c. levantar y firmar las actas o constancias de cumplimiento respectivas
d. Informar sobre el desarrollo del contrato.
e. Conceptuar, recomendar y viabilizar las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato.
f. vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar a la Secretaria de Planeacion Departamental, para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
g. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, dara aviso oportuno a la oficina de Contratación Departamental sobre la ocurrencia de hechos constitutivos
h. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la orden.
i. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, cuando sea el caso.

Al supervisor designado le asiste la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la respectiva cláusula de SUPERVISIÓN del contrato, además de acatar y cumplir lo establecido de manera detallada en los numeras 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.7.1, 3.7.2, 3.73, y 8 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y DE INTERVENTORÍA DE LA GOBERNACIÓN DEL**

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, adoptado mediante Decreto No. 0304 del 28 de noviembre de 2011 al igual que estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

19. INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA Contara con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados a EL CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedad a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será el responsable ante la entidad por todos los daños causados a la propiedad y la instalación de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

20. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo y al pago de los impuestos legales correspondientes dentro de los 2 días siguientes a la firma del contrato.

21. PAGO DE ESTAMPILLAS:

El contratista de obliga al pago de estampillas correspondientes en las cuantías reguladas para la Entidad mediante la Ordenanza Departamental 766 de 2018 modificada mediante ordenanza No. 788 del 18/02/2020, el Decreto 062 de 2018 y la Ordenanza 805 de 2020, correspondientes y vigentes.

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

Número	Concepto	Porcentaje (%) del valor del Contrato
1	Adulto mayor	5,0%
2	Electrificación Rural	0,5%
3	Pro Cultura	0.5%

4	Desarrollo Fronterizo	0.5 %
5	Desarrollo Departamental	0.5%
6	Bomberil	1%
7	Tasa pro deporte	2.5%
TOTAL		**10.5%**

22. LIQUIDACION 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 y 61 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007, respectivamente.)

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

23. CESIÓN DEL CONTRATO:

El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, deberá el Contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección a los derechos surgidos del mismo; igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

24. RECOMENDACIÓN: Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaria de Planeacion Departamental, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

25. ANEXOS:

Anexo 1: Análisis del Sector.

Anexo 2: Matriz de Riesgo.

Atentamente,

DEBRAY RODRIGUEZ URBANO
Secretario de Planeación Departamental

Elaboró	Over Andrés Carvajal medina	Abogado de Apoyo	SPD	
Reviso	Andrés Ricardo Coy Luna	Profesional Especializado de apoyo	SPD	

ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO A

San Miguel Agreda de Mocoa, febrero del 2023.

1. INFORMACION GENERAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia presenta el análisis del sector desde la perspectiva, legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, relativo al siguiente objeto:

OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO".

2. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación del sector a analizar (Servicios), se tiene que la actividad a desarrollar por el futuro contratista se comprende dentro de los siguientes códigos de conformidad con lo regulado en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

CODIFICACIÓN DEL BIEN SEGÚN LAS NACIONES UNIDAD- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	80140000	80141900	80141902	Reuniones y eventos.
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin
82000000	82100000	82101500	82101501	Publicidad en vallas
82000000	82100000	82101500	82101502	Publicidad en afiches
82000000	82100000	82101600	82101601	Publicidad en radio

Fuente: Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas.

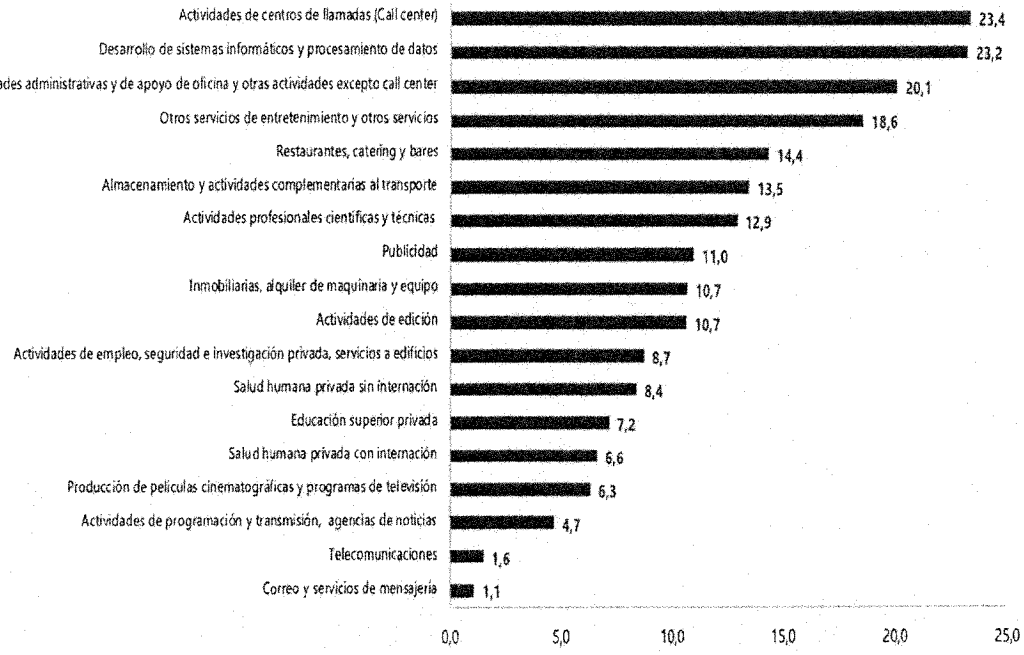
3. ANALISIS DEL MERCADO

De acuerdo con el reciente Boletín Técnico – Encuesta Mensual de Servicios – EMS con corte final a diciembre 2022, publicado por el DANE, se notó una evolución general de los subsectores de servicio, de manera positiva en comparación con diciembre 2021, así:

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Diciembre de 2022

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2022p



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

De lo anterior, se revela el desempeño de todos los subsectores de la economía de los cuales hace parte el sector objeto de análisis (sector de Restaurantes, catering y bares, y sector publicidad) y permite identificarlo como un sector de servicios con un crecimiento considerable.

Así las cosas, los servicios que satisfacen la necesidad en estudio, se encuentran disponibles en el mercado nacional, existiendo numerosas personas naturales o jurídicas dedicadas al desarrollo de dichas actividades comerciales que permiten desarrollar el objeto contractual, de modo que conforme a la normatividad colombiana las personas tanto naturales como jurídicas y/o formas de asociación, cuyas actividades sean la prestación de servicios podrán desarrollar el presente objeto.

4. ANALISIS DE LA DEMANDA:

Con el objetivo de identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación similares al objeto que se requiere ejecutar, se realizó un estudio de la información de la plataforma SECOP de entidades públicas de similares condiciones a las del Putumayo, y de la Entidad territorial misma. La consulta se realizó de manera retrospectiva, identificando los siguientes contratos:

4.1 HISTORICO DE ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD:

No. de Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Valor	Fecha de Celebración
SDSD-CD-031-2015	Mínima cuantía	Gobernación del Putumayo	IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA DE RENDICION PUBLICA DE CUENTAS DE INFANCIA, ADOLECENCIA Y JUVENTUD EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$100.000.000	22/07/2015
SDSD-MC-002-2016	Mínima cuantía	Gobernación del Putumayo	"CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES, SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL SUBPROYECTO DENOMINADDO "APOYO A LA REALIZACION DE LA RENDICION PUBLICA DE CUENTAS DE PRIMERA INFANCIA Y ADOLECENCIA Y JUVENTUD PARA LA VIGENCIA 2016 DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$10.000.000	23/12/2016
SPD-SAMC-006-2019	Selección abreviada de menor cuantía	Gobernación del Putumayo	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE UNA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIONY DIFUSION DEL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2016-2019	$234.000.000	10/12/2019

Fuente SECOP I

4.2 HISTORICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

No. de proceso	Tipo de proceso	Entidad	Objeto	Valor
INVITACION 057 DE 2022	Mínima cuantía	MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO	APOYO LOGISTICO PARA LA EJECUCION DEL COMITÉ MUNICIPAL DE LIDERES COMO PARTE DEL COMPONENTE DE BIENESTAR COMUNITARIO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION Y RENDICION DE CUENTAS	$19.965.000
CONTRATO INTERADMIN 019-2022	Mínima cuantía	MUNICIPIO EL RETIRO	LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DESPLEGADAS POR LA SECRETARIA DE GESTION Y DESARROLLO ESTRATEGICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO.	$85.680.000
SBSDC-2200-2273-2022	Mínima cuantía	GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE EMISION DE PIEZAS COMUNICATIVAS SOBRE LAS EJECUTORIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, COMO PARTE DEL EJERCICIO DE RENDICION DE CUENTAS DEL ULTIMO BIMESTRE DEL AÑO 2022	$9.979.056

Fuente SECOP II

Concluyendo que las adquisiciones que en precedencia se han realizado tanto por el departamento del Putumayo como por otras entidades de orden territorial con similares condiciones, señalan que la modalidad de contratación adoptada, derivado de su cuantía ha correspondido a la que para el presente proceso se debe adoptar también en razón de la cuantía.

5. ANALISIS DE LA OFERTA:

Teniendo en cuenta que, en la región, a nivel comercial existen personas tanto naturales como jurídicas que pueden prestar los servicios objeto del presente proceso, se escogieron los siguientes proveedores:

NOMBRE	CC / NIT
TOBIAS JAVIER BERMEO	18.122.831-3
FUNDACION HUELLAS	900.445.971-1
SERVIMAX COMPANY S.A.S ZOMAC	901.173.733-0

Anteriores que al momento de la elaboración del proyecto se les solicitó la cotización de los servicios requeridos, estableciendo el promedio de sus costos, de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO FUNDACION HUELLAS	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO TOBIAS JAVIER BERMEO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO SERVIMAX COMPANY S.A.S ZOMAC	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	Folleto tipo periódico a color, máximo 10 páginas con información relacionada al avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. Diseño e impresión del Folleto.	UNIDAD	600	8400	5040000	7700	4620000	7900	4740000	4800000
2	Cuña radial de 35 segundos 6 veces al día (en horarios de mayor audiencia) en dos emisoras de cubrimiento departamental, cuña radial con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022. Total de difusiones: 36 (6 pautas x 2 emisoras x 3 días)	UNIDAD	36	37000	1332000	33500	1206000	34500	1242000	1260000

3	Perifoneo 6 horas al día en el municipio donde se realice el evento, con información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022.	DIA	2	344200	688400	310600	621200	320200	640400	650000
4	Alquiler de sonido tipo LINE ARRAY 6 cabinas, 2 bajos dobles, consola digital, ginas con TRUSS de posicionamiento con 6 micrófonos inalámbricos y 8 alámbricos, generador eléctrico para funcionamiento de pantalla led y sonido, para el cubrimiento del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022. El sonido deberá estar en el lugar del evento un día antes, para realizar pruebas de sonido, se solicita que los técnicos del sonido asistan el día del evento con buena presentación personal y plenamente identificados. El valor incluye el transporte al lugar del evento.	UNIDAD	1	11296800	11296800	10187100	10187100	10502100	10502100	10662000

5	Alquiler de pantalla led medida 5*3 mts resolución p2.5 para proyectar información relacionada con los avances a la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, en el marco de la rendición de cuentas vigencia 2022	UNIDAD	1	7310800	7310800	6592700	6592700	6796500	6796500	6900000
6	Baking estructura de 2 x 3 mt con logos institucionales.	UNIDAD	1	3390500	3390500	3057500	3057500	3152000	3152000	3200000
7	Pasacalle de 6*1 metros instalado con impresión de información relacionada al desarrollo del evento de rendición de cuentas públicas sobre los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental, vigencia 2022.	UNIDAD	1	370700	370700	334500	334500	344800	344800	350000
8	Refrigerios para los participantes del evento de rendición de cuentas departamental: Sándwich de pollo, jugo en empaque tetra pack (varios sabores) de 200 ml y fruta fresca (opciones manzana, mandarina o granadilla). El refrigerio deberá ser empacado en bolsa ecológica para refrigerios marcada con el logo institucional y/o del evento.	UNIDAD	1000	15800	15800000	14400	14400000	14800	14800000	15000000

9	Alquiler de elementos para Mesa Principal para 15 personas, decorada con mantel blanco. Alquiler de estatua de la Virgen de Guadalupe grande (min. 80 cm de altura) y veladora grande. Dos arreglos florales amazónicos de piso para mesa principal (uno a cada lado de la Virgen)	UNIDAD	1	1271400	1271400	1146600	1146600	1182000	1182000	1200000
10	Alquiler de elementos para escenario: un atril, un soporte de bandera de piso, dos banderas (Colombia y Putumayo). Telón de fondo oscuro para el escenario.	UNIDAD	1	423800	423800	382200	382200	394000	394000	400000
11	Alquiler de mesa para el área de preguntas, con el siguiente montaje: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	UNIDAD	2	23700	47400	21600	43200	22200	44400	45000
12	Alquiler de mesa para la bienvenida, con el siguiente montaje: mesa plástica o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	UNIDAD	4	23700	94800	21600	86400	22200	88800	90000

13	Alquiler de mesa con el siguiente montaje para la elaboración del acta del evento: mesas plásticas o de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco y 2 sillas plásticas sin brazos para cada mesa.	UNIDAD	2	23700	47400	21600	43200	22200	44400	45000
14	Apoyo Logistico para la organización del lugar antes, durante y después del evento de rendición de cuentas públicas departamental, el operador deberá proveer el apoyo en el desarrollo de las actividades con mínimo 12 personas plenamente identificadas para la decoración, adecuación del lugar del evento, apoyo en la organización de las mesas, sillas, escenario, altar, apoyo en el punto de estación de cafetería, distribución de refrigerios, parqueadero y demás actividades que surjan antes, durante y después del desarrollo del Evento.	UNIDAD	1	5827500	5827500	5255000	5255000	5417500	5417500	5500000

15	Punto de Estación de Cafetería: Dispensador de agua caliente y fría, con disponibilidad de sobres en presentación sachet de café, aromática de frutas, azúcar y crema, utensilios (vasos biodegradables de 3 y/o 5 onzas, mezclador de madera) para 250 personas.	UNIDAD	2	476600	953200	430100	860200	443300	886600	900000
16	Alquiler de sillas plásticas, deberán estar disponibles en el lugar del evento.	UNIDAD	600	2500	1500000	2500	1500000	2500	1500000	1500000
17	Diseño e impresión de reconocimientos en papel opalina o Kimberly blanco.	UNIDAD	20	26300	526000	24000	480000	24700	494000	500000
18	Compra de sillas visita malla negra metálica. Medidas: longitud 50.5 cm, ancho 50.5 cm, alto 75.5 cm o similar	UNIDAD	15	317.800	4.767.000	286.700	4.300.500	295.500	4.432.500	4500000
		VALOR TOTAL		**31191200**	**60687700**	**28129900**	**55116300**	**28998900**	**56702000**	**57.502.000,00**

Así las cosas, el valor promedio de los costos de todos los ítems relacionados se obtuvo por la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE ($57.502.000),** incluido IVA, impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos, que con ocasión del contrato se deriven, asumidos por el oferente.

6. ANÁLISIS TECNICO:

La Secretaria de Planeación Departamental, del muestreo de los posibles oferentes, extrae que los mismos cuentan con las actividades comerciales suficientes para realizar el objeto del presente proceso, con la trayectoria capaz de garantizar el efectivo cumplimiento de las actividades requeridas y que por mayoría cuentan con establecimiento de comercio en el municipio de Mocoa – Putumayo, donde se ejecutará el objeto contractual, por lo cual, en aras de cumplir con los fines y principios de la contratación estatal, determina necesario establecer como requisitos habilitantes los siguientes:

- ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Para la ejecución del contrato el proponente deberá acreditar que cuenta como mínimo con un (01) Establecimiento de comercio y/o agencia y/o sucursal en el municipio de Mocoa Putumayo.

- EXPERIENCIA: Los oferentes deberán contar con experiencia especifica mínima debidamente acreditada, de acuerdo con lo establecido a continuación:

N° DE CONTRATOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	VALOR EN SMMLV
Un (01) contrato	Contrato suscrito con entidades públicas o privadas, liquidado con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso; cuyo objeto esté relacionado con apoyo logístico.	El valor del contrato aportado debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección, tasado en SMMLV.

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Item	Cargo	Requisitos	Número de personas	Documentación a aportar
1	GESTOR LOGISTICO	FORMACIÓN MINIMA • Tecnólogo en gestión Logística y/o similares. EXPERIENCIA • Mínima de 2 años de experiencia especifica como Gestor logístico.	1	-Hoja de vida. -Certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, donde conste la ausencia de antecedentes y/o impedimentos y/o inhabilidades. -Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Certificados de Experiencia. - Título de Tecnólogo y/o Diploma de bachiller.

2	Ayudante Logistico	Formación: Titulo Bachiller Experiencia: Mínima de un (1) año especifico, como ayudante logístico.	DOS (2)	- Hoja de vida. -Certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, donde conste la ausencia de antecedentes y/o impedimentos y/o inhabilidades. -Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Certificados de Experiencia. - Diploma de bachiller.

El proponente deberá acreditar experiencia y demás requisitos conforme a la descripción técnica que se especifica en el estudio previo, la invitación y los demás documentos que forman parte del proceso.

7. ANALISIS DE RIESGO: Ver anexo B.

Atentamente,

DEBRAY [illegible] URBANO
Secretario de Planeacion Departamental.

Elaboró	Over Andrés Carvajal mediana	Abogado de Apoyo	SPD	
Reviso	Andres Ricardo Coy Luna	Profesional Esp. de Apoyo	SPD	

ANEXO B

MATRIZ DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO: El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente se encuentra el optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos que pueden generar efectos adversos en el logro de los objetivos del proceso de contratación, de acuerdo con la definición de Riesgo del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, la administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Por lo anterior, para el presente análisis, la Entidad toma como base el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.

1. CONTEXTO EN EL CUAL SE ADELANTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1 Objeto del proceso de contratación: **"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO."**

1.2 Partícipes Del Proceso De Contratación:

Son participes del presente proceso de contratación:

La Gobernación del Departamento del Putumayo a través de la Secretaria de Planeación quien cuenta con las facultades del ley y necesarias para adelantar el presente Proceso de Contratación.

Contratistas. Los contratistas son quienes celebran Contratos con las Entidades Estatales y pueden ser:

1. Personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectiva. Cuando el Adjudicatario es una promesa de sociedad futura, la sociedad prometida debe existir en los términos establecidos en la promesa al momento de celebrar el Contrato.

2. Las Uniones Temporales y los Consorcios conformados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectiva.

3. Organismos de Control. La Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías territoriales y la Veeduría Distrital son sujetos de la contratación pública de las Entidades Estatales en los términos de la Constitución Política y de la ley.

4. Sociedad Civil: Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos son sujetos de la contratación pública cuando ejercen la participación ciudadana en los Términos de la Constitución Política y de la ley.

5. Ciudadanía que se beneficia del Proceso de Contratación

Mediante el presente proceso de contratación se busca mejorar el funcionamiento de las diferentes Secretarías que componen la estructura administrativa de la Gobernación del Putumayo y por ende mejorar los servicios prestados por ésta entidad a los 329.598 habitantes del Departamento de Putumayo.

1.3 CAPACIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y CONOCIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Entidad requiere cumplir con las funciones que se le atañen a su campo especifico de acción, por ello debe suplir las necesidades de elementos que le permitan desarrollar dichas actividades en pro del normal funcionamiento y con sujeción al Plan de Compras para el año 2.022.

Es obligación de la Entidad Territorial cumplir con los compromisos asignados, bajos los parámetros que rigen la función pública y para evitar la paralización o retardo de los servicios que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La capacidad de convocar al proceso de selección y ser parte del contrato se encuentra prevista en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, sin perjuicio de la normatividad especial aplicable al caso particular.

Así mismo, por cuenta de los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal anexos al proceso, se evidencia que la Entidad dispone de recursos públicos suficientes provenientes de fuentes de financiación legalmente aceptadas y que corresponden a recursos destinados al funcionamiento de la entidad.

En lo que respecta al conocimiento necesario para la estructuración de los insumos precontractuales necesarios, así como para el adelantamiento del proceso de selección, la celebración del contrato, la ejecución del mismo, su seguimiento y liquidación, la Entidad cuenta con personal idóneo y necesario para llevar a buen término el proceso, quienes a

su vez cuentan con el apoyo y direccionamiento de la Secretaría generadora de la necesidad y de la Oficina de Contratación Departamental.

1.4 SUFICIENCIA DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el estudio de mercado, la Secretaría de Planeación Departamental del Putumayo, tomó como referencia el precio promedio de las cotizaciones presentadas, asignando un presupuesto total de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS ($57.502.000) M/CTE**, Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 990 del 15/02/2023 por valor de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS ($57.502.000) M/CTE**

1.5 CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El objeto del proceso de contratación se deberá cumplir en el municipio de Mocoa, Secretaria de Planeacion Departamental.

El departamento de Putumayo, está situado en el sur del país, en la región de la Amazonía, localizado entre 01°26'18" y 01°27'37" de latitud norte, y 73°50'39' y 77°4'58" de longitud oeste; Cuenta con una superficie de 24.865 km2 lo que representa aproximadamente el 2.2 % del territorio nacional. Limita por el Norte con los departamentos de Nariño, Cauca y el río Caquetá que lo separa del departamento de Caquetá, por el Este con el departamento del Caquetá, por el Sur con el departamento del Amazonas y los ríos Putumayo y San Miguel que lo separan de las repúblicas de Perú y Ecuador, y por el Oeste con el departamento de Nariño. La infraestructura vial del Putumayo, se encuentra con un mayor nivel de desarrollo, hacia la zona del piedemonte amazónico y su principal arteria la conforma la red nacional de carreteras que permite al departamento la comunicación entre sus cabeceras municipales desde San Miguel hasta Santiago, constituyendo el eje de desarrollo del Putumayo, conectando al departamento con Bogotá D.C. y el interior del país; así como con el departamento de Nariño, tramo que forma parte del Corredor Intermodal Tumaco - Pasto - Belén Do Pará en Brasil, de la iniciativa IIRSA de Integración de la Infraestructura Regional Suramericana contemplada en el Plan de Desarrollo Nacional. La red de carreteras secundarias es de poca extensión, sin embargo, permite, entre otras, una comunicación intermodal hacia la llanura amazónica, particularmente la carretera de Puerto Leguízamo a la Tagua; formando una importante conexión fronteriza con Ecuador y Perú y los departamentos de Caquetá y Amazonas, utilizando los ríos navegables Caquetá y Putumayo. Así mismo es posible la comunicación desde esta zona con los municipios de Puerto Asís y Puerto Guzmán del Piedemonte Amazónico. El transporte aéreo se encuentra disponible para la comunidad en los municipios de Puerto Leguizamo, Puerto Asís y Villagarzón.

1.6 CONDICIONES SOCIO POLÍTICAS:

El Departamento del Putumayo fue considerado como zona roja por sus constantes Alteraciones de orden público, pues los municipios no fueron ajenos al conflicto social y armado que vivió el país, no obstante, el Gobierno colombiano impulsa por medio de proyectos productivos a la paz y reconciliación para la zona del Departamento del putumayo.

1.7 FACTORES AMBIENTALES:

Los mayores problemas ambientales están relacionados con la deforestación en las partes altas, que, junto con las características pluviométricas, causa fuertes procesos erosivos. Otro problema ambiental lo ocasiona el agresivo ataque sobre el recurso faunístico que lesiona la biodiversidad de la región. Para atender el desarrollo de los planes ambientales departamentales y regionales, se creó la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía (CORPOAMAZONIA) que comparte con los Departamento de Caquetá y Amazonas, por medio de la Ley 99 de 1993 el departamento se caracteriza por presentar una alta concentración de lluvias.

1.8 SECTOR DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU MERCADO:

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación el sector analizar es el de bienes y servicios sector donde se desarrollan las actividades de los proveedores que se relacionan con el objeto de la contratación de conformidad con los indicadores que se pueden ver en el SIREM de las Súper-Sociedades.

1.9 NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

1.10 EXPERIENCIA PROPIA Y DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MISMO TIPO:

Se realizó una consulta retrospectiva en el SECOP, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación, encontrándose contratos con similares objetos de contratación.

Ver Anexo A: ANÁLISIS DEL SECTOR.

2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Tabla 1 – Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	planeación	Riesgos operaciones	Inadecuada planeación de la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto del contrato	3	4	7	Alto	Administración Departamental	- Realizar planeación adecuada y dar cumplimiento al análisis de mercado.	2	2	4	Bajo	No	Administración Departamental	Desde la etapa precontractual.	Al inicio de la a ejecución del contrato	Evaluación y acompañamiento permanente de todo el proceso de planeación.	Durante la totalidad de la planeación,
2	General	Externo	Selección	Riesgos operaciones	Posibilidad de declarar desierto el proceso de selección	No satisfacción de la necesidad.	3	4	7	Alto	Administración departamental	Iniciar nueva contratación inmediatamente.	1	1	2	Bajo	No	Administración Departamental	Desde la etapa precontractual.	Con la declaratoria de desierto	Evaluación y acompañamiento permanente de todo el proceso	Durante la totalidad del procesos de selección.

3	Específico	Interno	Selección	Operacional	Falta de conocimiento por parte de los evaluadores	Mala escogencia del proveedor	1	2	3	Bajo	Administración Departamental	Capacitación del personal	1	1	2	Bajo	No	Secretaria ejecutora	En la etapa de planeación y selección	Al suscribir el contrato	Verificar que el grupo evaluador conozca el proceso a evaluar y realizar acompaña miento	Cronograma del proceso
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos operaciones	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del objeto del contrato	4	4	8	Alto	Contratista	-Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	3	2	5	Medio	No	Administración Departamental	A partir del inicio del contrato.	Al finalizar la ejecución del contrato y su liquidación adquiera firmeza	Evaluación y acompaña miento permanente del contrato.	Durante la totalidad de la suscripción, legalización y ejecución del contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos operaciones	Retrasos en los plazos pactados en el contrato	Genera retrasos en la ejecución contractual y modificaciones contractuales	3	3	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Aplicación de sanciones, multas o garantías.	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Administración Departamental	A partir del inicio del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Evaluación y acompaña miento permanente del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

6	General	Externo	Ejecución	Riesgos operaciones	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños materiales morales y Físicos.	1	3	4	Bajo	Contratista	Prevención y buen manejo en la ejecución del contrato – indemnidad.	1	3	4	Bajo	No	Administración Departamental	Desde la etapa precontractual.	Con la declaratoria de desierto	Evaluación y acompañamiento permanente de todo el proceso	Durante la totalidad del proceso de selección., contractual y poscontractual
7	Específico	Externo	planeación	Regulatorio	variaciones en la legislación tributaria	se ven afectadas las condiciones técnicas, administrativas y legales	3	5	8	Extremo	Entidad/contratista	Gestionar las modificaciones, suspensiones y recursos adicionales a que haya lugar.	3	3	6	Alto	Si	Entidad y contratista	Desde la etapa	Hasta la etapa post contractual	Permanente consulta y actualización normativa	Durante todo el proceso contractual
8	Específico	Estero	Ejecución	Riesgos operaciones	Negligencia en la asesoría por parte del corredor de seguros para el trámite de la presentación, reclamación y liquidación de siniestros	Repercusiones económicas jurídicas patrimoniales en que se vea afectada la entidad.	1	3	4	Bajo	Entidad/Contratista	Seguimiento control y acompañamiento del aviso de siniestro, selección del ajustador revisión y visto buenos a las liquidaciones y cierre del siniestro.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Al inicio de la ejecución del	Al finalizar la etapa post contractual	Monitoreo de la ejecución	Durante todo el proceso contractual
9	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Que el expediente no se conforme correctamente	Falta de información completa dentro del proceso	2	1	3	Bajo	Administración	Capacitación del personal	1	1	2	Bajo	No	Administración Departamental	Desde la etapa	Hasta la etapa post contractual	Seguimiento en la conformación del expediente	Durante todo el proceso contractual

10	General	Interno	Contractual	Operacional	Riesgo asociado con el incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin	1	3	4	Bajo	Administración Departamental	Requerimiento en el requisito de ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Administración Departamental	Desde la suscripción del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato y quede en firme la liquidación	Vigilancia estricta de la reserva presupuestal.	El mismo día de adjudicación
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la orden el pago en la fecha establecida	Afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados	1	1	2	Bajo	Administración	Supervisión contrato y seguimiento al pago	1	1	2	Bajo	No	Administración Departamental	Al inicio de la ejecución	Al finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento en el informe de supervisión	Conforme la forma de pago del contrato y el termino para liquidar

probabilidad	categoría	valoración
	raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	probable (probablemente va a ocurrir)	4
	casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Atentamente,

DEIBAY RODRIGUEZ URBANO
Secretario de Planeacion Departamental