MUNICIPIO DE MELGAR

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA
MC 014 DE 2023

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DISPOSICIONES ESPECIALES TITULO I, CAPÍTULO V DEL DECRETO 1082 DE 2015

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LUDICAS, DEPORTIVAS, CULTURALES, EN EL MARCO DE LA CONMEMORACION DEL MES DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE MELGAR PARA LA VIGENCIA 2023.

Melgar, 16 de marzo 2023

CAPITULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Melgar invita a todos los interesados en participar en el proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la Entidad para la vigencia 2023 en el presente proceso es aplicable la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 84 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía."*

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, podrá rechazar la propuesta.

De igual modo, el Municipio advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción".

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

GENERALIDADES DEL PROCESO

1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LUDICAS, DEPORTIVAS, CULTURALES, EN EL MARCO DE LA CONMEMORACION DEL MES DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE MELGAR PARA LA VIGENCIA 2023.

1.2. ALCANCE

A través de la realización de diversas actividades conmemorativas, de bienestar, culturales, deportivas y de empoderamiento, se pretende promover, sensibilizar y difundir el mensaje de una sociedad libre de violencia de género y respetuosa de los derechos de las mujeres de acuerdo al ordenamiento jurídico colombiano y demás normatividad internacional. Lo anterior, acompañado de una férrea difusión de los servicios de la Casa de la Mujer Melgarense, en aras de ampliar su cobertura de usuarias y adicionalmente, exaltar a las mujeres en su día por el papel fundamental que desarrollan en la sociedad.

BENEFICIARIO	REQUERIMIENTO	CANTIDAD MÍNIMA POR SUMINISTRAR
Población mujer del municipio de Melgar	Desarrollar actividades de logísticas, entrega de insumos para la conmemoración del mes de la mujer internacional de la mujer que se realizaran en los últimos días del mes de marzo e inicio de abril.	Se suministrará de acuerdo con las actividades programadas bajo las condiciones técnicas de esta contratación, teniendo en cuenta el número de población beneficiaria asistente.

PROGRAMACIÓN DIA MES DE LA MUJER MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA	
FECHA	**ACTIVIDAD**
Actividad 1	Lanzamiento magazín Melgar más mujer
Actividad 2	Lanzamiento proyecto de productividad para mujeres víctimas de violencia *"No estás Sola"*
Actividad 3	1 Copa de Fútbol de salón Melgar + Mujer
Actividad 4	Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género *"Todos unidos por un Melgar libre de Violencia "*
Actividad 5	Taller de Empoderamiento *"Mujer Hoy "*
Actividad 6	Premiación concurso de Dibujo *"una Mirada Infantil"*

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
80000000	**80110000**	**80111600**	**80111623**	Servicios temporales de compra y logística	32.211.000,00

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compra y logística
93000000	93130000	93131600	93131608	Suministro de alimentos
52000000	52160000	52161500	*52161551*	Micrófono inalámbrico y sistemas de ampliación de instrumentos
93000000	93130000	93131600	93131608	Agua en botella
49000000	49100000	49101700	*49101704*	Placa tipo trofeo
60000000	60110000	60111400	60111409	Botones decorativos
82000000	82100000	82101500	82101505	Publicidad en Volantes
49000000	49100000	49101700	49101702	Placas acrílicas
49000000	49100000	49101700	49101701	Medallas

49000000	49220000	49221500	49221510	Gorra
43000000	43210000	43211500	43211509	Computadores tipo tableta
45000000	45120000	45121600	45121602	Estabilizador de video
49000000	49220000	49221500	49221511	Tula deportiva
49000000	49220000	49221500	49221503	canilleras
24000000	24120000	24122000	24122002	Botilito
53000000	53100000	53102700		uniformes
53000000	53100000	53102500	*53102505*	Sombrillas

CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

RESUMEN ACTIVIDADES DEL MES DE LA MUJER		
ACTIVIDADES	**NOMBRE ACTIVIDAD**	**NECESIDAD**
Actividad 1	Lanzamiento magazín ***Melgar +Mujer***	2 Micrófonos 1 Estabilizador de video Botones 1 Pendón
Actividad 2	Lanzamiento proyecto de productividad para mujeres víctimas de violencia ***"No están solas"***	Botones Gorras
Actividad 3	1° torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***	Agua Camisetas de los equipos Refrigerios Premios 3 primeros puestos Botones Medallas Logística premiación Trofeos
Actividad 4	Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género "***Todos unidos por un Melgar libre de Violencia "***	Agua Refrigerios Botones Folletos o volantes Sombrillas
Actividad 5	Taller de Empoderamiento "***Mujer Hoy "***	Acompañamiento logístico Ponente

		Botones
		Agua
		Refrigerios
		Folletos o volantes
Actividad 6	Premiación concurso de Dibujo “una Mirada Infantil”	Tabletas
		Refrigerios
		Agua
		Botones
		Logística premiación
		Folletos o volantes

DESCRIPCIÓN			
N	**CONCEPTO**	***UNIDADES***	***CANTIDAD***
1	Apoyo logístico durante el evento, montaje audiovisual, montaje de la decoración que será entregada por la administración municipal por medio del supervisor del contrato las cuales representan la casa de la mujer y el programa Melgar + Mujer El contratista debe responder por. . Adecuación logística del sitio del evento: ● Montaje de la mesa principal para cada los dos eventos, con sus respectivos manteles. ● Arreglo floral para la mesa principal de colores alusivos a la mujer rosa, morado y/o blanco ● video beam y su respectivo telón o pantalla, ● Punto de protocolos de bioseguridad. ● Presentador para animación de los dos eventos ● 2 personas acompañamiento logístico (1 sonido y 1 mesero) ● Las sillas y el espacio y sonido serán suministrado por la administración municipal	UNIDAD	**2 acompañamientos logísticos** ✔ Taller de Empoderamiento ***“Mujer Hoy”*** ✔ Premiación concurso de Dibujo ***“una Mirada Infantil”***
2	Refrigerios para los cuatro (4) eventos, en dos menús. ● Menú 1: pastel de hojaldre de pollo o carne de 200 gramos con jugo en caja de 250 mililitros. ● Menú 2: empanada de pollo o carne de 200 gramos con gaseosa de 250 mililitros. ● Menú 3: salpicón en vaso de 12 onzas con helado en bola de 200 gramos. Lo refrigerios deben destinarse para 180 personas en distribuidos en los Cuatro (4) eventos	UNIDAD	**180 refrigerios** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer (***60 refrigerios) ✔ Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género ***“Todos unidos por un Melgar libre de Violencia ”*** (30 refrigerios) ✔ Taller de Empoderamiento ***“Mujer Hoy”*** (30 Refrigerios) ✔ Premiación concurso de Dibujo ***“una***

			Mirada Infantil" (60 refrigerios
3	Micrófonos inalámbrico: (Adquisición) ● micrófono inalámbrico para celulares, receptor con conector tipo c, compatible con cables OTG para adaptar a otros conectores, con conexión de 2,4 GHz en segundo, plug and play, sin retraso, 20 metros de alcance, tipo de micrófono: condensador, tamaño: 9 x 3,2 x 1.5 Cm, tipo de material: ABS y de color: Negro.	UNIDAD	**2 micrófonos inalámbrico** **1 estabilizador de video** ✔ Lanzamiento magazín ***Melgar +Mujer***
4	Estabilizador de video (Adquisición) ● Admite el ajuste automático de arriba / abajo / izquierda / derecha y gestos de disparo vertical. 4 modos de uso: modo bloqueado, modo de seguimiento parcial, modo de seguimiento completo; apoya la posición original de una tecla atrás, Batería de litio recargable incorporada de 3.7V 2200mAh, recarga con el cable USB incluido. El orificio de tornillo de 1/4 pulgada en la parte inferior le permite instalar el estabilizador en el trípode para un uso más estable (incluye tripie).	UNIDAD	**1 estabilizador de video** ✔ Lanzamiento magazín ***Melgar +Mujer***
5	Agua en botella ● Suministro de agua en botella 200 mililitros se deben repartir por sitio de acuerdo a las actividades programadas.	UNIDAD	**1000 Agua en botella** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer*** (640 repartidas en las dos semanas que duran el torneo) ✔ Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género "Todos unidos por un Melgar libre de Violencia" (60 botellas de agua) ✔ Taller de Empoderamiento "Mujer Hoy" (150 botellas de agua) ✔ Premiación concurso de Dibujo "una Mirada Infantil"
6	Botones ● Botones tipo prendedor redondo de 5.5 mm con diseño entregado por el supervisor del contrato con los logos del programa de Atención integral a la mujer. Para entregar en las 6 actividades, conmemoración de la mujer que se desarrollara. El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista	UNIDAD	**1500 botones** ✔ Todas las actividades conmemorativas
7	Placas tipo trofeo ● Placas de acrílico transparente tipo trofeo tallado y/o grabado con el logo del programa de Atención integral a la mujer e inscripción que la administración y debe ser aprobado por la misma para entregar en cada evento a las mujeres influyentes o distintivas por su labor en cada barrio en el marco de la celebración del día de la mujer.	UNIDAD	**6 Placas tipo trofeo** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer*** final del campeonato(3 Trofeos)

	El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista.		✔ Premiación concurso de Dibujo “una Mirada Infantil” (3 Trofeos)
8	• Gorra tipo Trucker con frente morado con publicidad. • El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista	UNIDAD	**24 Gorras** ✔ 1° torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***
9	Kit deportivo • Kid deportivo (tula deportiva, balón, canilleras y caramañolas). • Tula deportiva de 40 cm de alto por 30 cm de ancho en tela tipo poliéster de color morado con diseño entregado por el supervisor del contrato. • Canilleras tipo futbol sala, con medida de alto 16cm x 11cm de ancho x 15.5cm de largo en material de propileno. • caramañola de 750 mililitros en material tipo plástico, de color morado con diseño definido por el supervisor del contrato. • El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista.	UNIDAD	**40 kit deportivos** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***
10	24 Medallas • Material: Compuesto por una aleación de zinc con aluminio, magnesio y cobre, incluye cinta tricolor o de color personalizado, marcación personalizada al respaldo a full color. • El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista.	UNIDAD	**24 Medallas** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***
11	Folletos o volantes • 14x21 cm, impresión a color y de material propalcote. • El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista	UNIDAD	**4000 Folletos** ✔ Todas las actividades conmemorativas
12	Tabletas Memoria interna ampliable con microSD de hasta 128 GB, con Modo Infantil, procesador MT8167B de Cuatro núcleos 4 × A35 (1,3 GHz). Batería de 4080 mAh y tamaño de pantalla de 10.1 pulgadas.	UNIDAD	**Tabletas 3** ✔ Premiación concurso de Dibujo **“una Mirada Infantil”**
13	Uniformes camiseta short Uniforme de dos piezas, camiseta y pantaloneta, uniforme en tela tipo poliéster, con impresión de nombre de cada jugadora, impresión del número de cada jugadora e impresión del diseño elegido por el supervisor de contrato. • Once colores diferentes para los uniformes deportivos y alusivos a las mujeres. Los diseños deben ser aprobados por el supervisor del contrato.		**88 uniforme de los equipos de Mujer** ✔ Premiación concurso de Dibujo ***“una Mirada Infantil”***
14	Sombrillas	UNIDAD	**Dos docenas Sombrillas**

	● Sombrilla de tamaño corta , Cierra manual y mango corto, Antibrisa. MATERIAL: 210T Pongee. Costilla, Estructura y Vara en aluminio. MEDIDAS: Cobertura: 96 cm. Casco: 35 x 48 cm, 8 cascos. EMPAQUE: Funda en material Pongee de 23 x 8 cms, ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 18 x 10 cm. MARCA: Screen Paraguas hasta 4 tintas. Con estampado en 4 caras de las sombrillas. ● El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista		Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género ***"Todos unidos por un Melgar libre de Violencia"***
15	● Ponente con repertorio en empoderamiento femenino reconocido que tenga la temática (motivación, empoderamiento, mujeres hoy). El cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato. ● psicóloga especialista en ciencias sociales y a fines, acreditando experiencia profesional mínimo de dos años, quien deberá acreditar adicionalmente la realización de mínimo cuatro talleres de empoderamiento femenino		**1 Ponente** ✔ Taller de Empoderamiento "Mujer Hoy "

Garantizar los refrigerios en sitio con el cumplimiento de las normas higiénico sanitaria, entrega de refrigerios a los participantes:

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESAYUNOS, ALMUERZOS Y COMIDAS
GENERALIDADES	ACORDE A LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, CON LA INFORMACION Y COMPOSICIÓN NUTRICIONAL SEÑALADA.
EMPAQUE	DE CARTÓN, PAPEL ALUMINIO, BOLSAS, ICOPOR

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de (30) TREINTA días, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

3. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El MUNCIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

3.1.. MULTAS: El MUNICIPIO podrá sancionar Al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

3.3. CADUCIDAD: **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN

El Municipio ha estimado como presupuesto oficial de la presente contratación la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE $ (32.211.000,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con el análisis de cantidades requeridas por la entidad señaladas en el Estudio Previo. El valor del proceso de selección está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000025 de fecha 11 de enero DE 2023, RUBRO 2.3.2.02.02.009.008112 / 202073449012 / 41 / 4103 / 4103051 / 91999 / 001 (Fortalecimiento de Protección Integral a las Mujeres)

5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista así: el Municipio realizará el pago del contrato mediante un Único pago, cuando se de acuerdo con el desarrollo de las actividades previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) de conformidad con lo reglado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la circular conjunta No. 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social de Hacienda y Crédito Público, certificación de prestación a satisfacción del servicio por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 30 de diciembre de 2023.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC.

6. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO controlará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaria de la Mujer y Equidad de Género Dr. IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ (E) y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. Quien ejercerá la supervisión de conformidad con los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.

c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.

f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.

g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución;

i) verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

j) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".

k) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

l) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos exigidos en la invitación pública. El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley.

El Municipio podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando conozca que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.

c) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.

d) Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.

e) Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.

f) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado.

g) Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

h) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

i) Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica participante en este proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

j) Cuando El Municipio encuentre que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

k) Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.

l) Cuando no se presente la Carta de Presentación de la propuesta o no se encuentre debidamente suscrita, o se suscriba por persona diferente a la legalmente facultada y autorizada para presentar la propuesta y comprometerse contractualmente de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

m) Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.

n) Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.

o) En los demás casos expresamente establecidos en las condiciones especiales de la presente invitación.

p) Cuando no se incluya en la propuesta todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.

q) Cuando se entregue la propuesta en un sitio o dependencia distinta de la señalada en el calendario del proceso.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, El Municipio, podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna con motivo del presente proceso de selección.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable y no existan otra que si cumpla con los criterios de elegibilidad.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será publicada en el SECOP www.contratos.gov.co. Contra la Resolución que declare desierto el Proceso de Selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

9. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DISPONIBLE PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

PUBLICIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicaran: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente.

CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE DE LA PROPUESTA

La correspondencia y tramitación de las propuestas se llevará a cabo mediante entrega personal en la ventanilla única de radicación ubicada en el primer piso de la Alcaldía Carrera 25 No 5 - 56 Edificio Palacio Municipal Esquina, Melgar

La propuesta se presentará en un (1) solo sobre cerrado identificado de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 014 2023

Propuesta para contratar: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LUDICAS, DEPORTIVAS, CULTURALES, EN EL MARCO DE LA CONMEMORACION DEL MES DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE MELGAR PARA LA VIGENCIA 2023.

Proponente: _____

Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____

Contenido:

La recepción de ofertas se hará en medio físico en la dirección y lugar antes indicado.

La propuesta económica junto con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos deberá entregarse en documentos debidamente **FOLIADOS** y **LEGAJADOS**.

Para todos los efectos el horario para: audiencias, visitas, presentación, retiro y revisión de documentos relacionados con el presente proceso de contratación, así como el de atención es de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M; excepto los horarios señalados en el cronograma o las modificaciones hechas mediante adendas debidamente publicadas.

10. ADENDAS O ACLARACIONES

Si los proponentes necesitan aclaraciones sobre los documentos de la convocatoria, podrán formular consultas a través del correo dispuesto para tal fin contratacion@melgar-tolima.gov.co También podrán presentarlas por escrito en radicándose en la Ventanilla Única de correspondencia. Las respuestas serán publicadas en el portal del SECOP.

El Municipio se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o adendas que considere necesarias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, en cuyo caso las comunicará a través del SECOP.

Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos.

El Municipio puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la publicación de la aceptación de la oferta.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. Las adendas o la información sobre preguntas y respuestas deberán ser tenidas en cuenta para la presentación de las propuestas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes

11. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública	16/03/2023	Hasta: 5:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para realizar observaciones a la Invitación Publica y solicitar la limitación a Mypimes territoriales.	17/03/2023	Hasta: 05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	21/03/2023	Hasta: 05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Aviso de limitación a Mypimes en caso de ser procedente	21/03/2023	Hasta: 05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para publicar adendas	21/03/2023	Hasta 06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso: Plazo final para entrega de propuestas	24/03/2023	Hasta 08:15 AM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Informe de evaluación	27/03/2023	Hasta: 05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para que los proponentes formulen observaciones a la Evaluación	28/03/2023	Hasta 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación de la respuesta a las observaciones y de la de aceptación de la propuesta más económica.	29/03/2023	Hasta: 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo notificarse de la aceptación de la oferta	31/03/2023	Hasta 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Nota 1: El proponentes podrá entregar la oferta durante el plazo de la invitación en el lugar antes enunciado antes de la fecha límite para entrega de las mismas. Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación, razón por la cual usted deberá llegar con la debida antelación al sitio indicado en el mismo, previendo que existan medidas de seguridad para el ingreso. **Nota 2:** Es responsabilidad del proponente verificar en la página web antes citada (www.colombiacompra.gov.co), la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación. **Nota 3:** Las etapas establecidas en el cronograma pueden ser extendidas hasta por un término igual al inicialmente estipulado.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de él toda la información de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano.
- Las propuestas deberán ser radicadas en el sitio indicado en el cronograma del proceso.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el artículo 860 del Código de Comercio.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

2.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez superado el Plazo final para la entrega de las propuestas o efectuado el cierre, el (los) funcionario(s) y/o contratista(s) que sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto de la entidad, elaborará el consolidado de la propuesta más económica dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página web del SECOP. En el evento que el proponente con el menor precio ofertado no se encuentre habilitado, se publicará igualmente el informe de evaluación de la segunda propuesta más económica, si esta última tampoco está habilitada, se evaluará la propuesta siguiente, y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, de conformidad con lo señalado en el numeral 4, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posterior al traslado del informe por el término de un (1) día, se procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta más económica que se encuentre habilitada, en caso de que ninguna propuesta se habilite, se declarará desierto el proceso.

2.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. _3___,** y los valores consignados regirán todo el tiempo de ejecución del contrato.

2.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del decreto 1860 de 2021 en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan A saber:

“1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Nota1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

2.6. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

La Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

CAPITULO III

3. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con su oferta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA.

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:
   - Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.
c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
d) El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.

e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.

f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.

g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.

- Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).

i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.

j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);

k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

l) El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

m) Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

n) Para todos los proponentes: **ANEXO 1 – PACTO DE TRANSPARENCIA**

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentado y suscrito la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento:

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS

EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá demostrar mediante una (01) certificación y/o copia de contrato con su liquidación, donde se refleje dicha experiencia dentro de los (5) últimos cinco años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones:

a. Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es 32 SMMLV).

b. Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso. c. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

d. Que el contrato aportado contenga un objeto y/o ejecución similar o a fin al objeto del presente proceso, entendido como similar o a fin: prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos, y como mínimo acreditar haber suministrado y/o ejecutado en dos de los siguientes bienes y/o servicios:

No CONCEPTO (ver especificaciones técnicas)	
1.	preparación y entrega de refrigerios
2.	suministro de souvenirs y recordatorio

– En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, están deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

– En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la

experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal, en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

•El objeto.
•El valor.
•Fecha de inicio.
•Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.

ITEM	
1	**Códigos CIIU:** El proponente deberá personas naturales o jurídicas acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar y tener registrados los códigos **CIIU 8230** “Organización de convenciones y eventos comerciales”.
2	**CARTA DE COMPROMISO**. De que en caso de ser adjudicatario pondrá a disposición un artista de genero popular de relevancia municipal o regional.
3	**CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS** Del personal que realizara el manejo y entrega de los alimentos, de la entidad autorizada para dichos efectos, mínimo una (01) persona.
4	El proveedor deberá adjuntar FORMATO No. 02 ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS
5	**PERSONAL PROFESIONAL MINIMO** El proponente debe contener la hoja vida, soportes académicos y soportes de experiencia de la profesional o profesionales solicitadas para la realización del taller y capacitación. ✓ psicóloga especialista en ciencias sociales y a fines, acreditando experiencia profesional mínimo de dos años, quien deberá acreditar adicionalmente la realización de mínimo cuatro talleres de empoderamiento femenino ✓ El proponente deberá proveer al interior de su equipo de trabajo como mínimo, una persona con curso de manipulación de la alimentos, certificado, actualizado y vigente para el suministro de los mismos en condiciones de salubridad

- Hoja de Vida
- Diploma de Grado
- Certificación que Soporte la experiencia

Nota. Presentar junto con la Propuesta la Hoja de Vida con soportes: entre los cuales se encuentran los documentos de identidad, acreditación de la formación requerida, con su tarjeta Profesional, para las profesiones del área de la salud inscripción en el (RETHUS), certificación que Soporte la experiencia laboral.

OFERTA ECONOMICA.

La aceptación del contrato es a precios unitarios, de manera que el oferente deberá indicar el valor unitario, multiplicarlo por las cantidades solicitadas, detallando en caso de ser responsable de IVA, el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA,

valor unitario del IVA, valor total incluido IVA. teniendo como referencia los valores del presupuesto oficial, de manera que no puedan ser superiores a estos, para ello, se deberá diligenciar el formato No.3.

De acuerdo con los diferentes conceptos de la DIAN, la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA, es el valor de referencia que define el menor valor total ofertado con el fin de no poder en desigualdad a los oferentes que son responsables de IVA.

El valor total del contrato será el valor total de la oferta, esto es la sumatoria del total de los ítems ofertado incluyendo IVA en caso de ser responsable.

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2							
3 (…)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

Nota 1. la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el literal 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2. Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES DEL CONTRATO.

4. GARANTÍAS.

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados

(adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
	Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Municipio a:

1. El contratista deberá suministrar y realizar los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en las (Condiciones Técnicas ítem 3.1) del presente estudio.

2. Garantizar que cuando los productos objetos del contrato *(micrófonos)* que se origine, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio de estos al contratista, quien lo deberá efectuar dentro los dos (2) días hábiles calendario siguientes al requerimiento.

3. Mantener el valor de los precios manifestados en su propuesta económica durante el plazo de la ejecución del contrato.

4. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de productos.

5. Asumir los costos correspondientes al transporte de los productos al sitio de entrega acordado con la supervisión.

6. Acatar las solicitudes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio y de manera general obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

7. Apoyar junto con la administración municipal el desarrollo logístico y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de la actividad.

8. Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.

9. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para la preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 del 1997.

10. Garantizar que los manipuladores de alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por la entidad de salud, si aplica

11. Disponer del personal de apoyo logístico que acompañe durante la realización del Taller de Empoderamiento ***"Mujer Hoy"***

Premiación concurso de Dibujo ***"una Mirada** Infantil*"1 persona en sonido, 1 mesero, 1 animador.

12. Guardar la absoluta confidencialidad en los asuntos que conozca en desarrollo del objeto contractual y hacer la misma advertencia a sus subalternos.

13. Realizar acompañamiento durante la realización de las actividades.

14. Garantizar en todo momento la ejecución inmediata y oportuna de las actividades solicitadas y acatar las sugerencias que para la ejecución del contrato le haga el Municipio de Melgar

15. Presentar informes detallados, soportados con medios digitales, fotográficos de todas las actividades realizadas.

16. El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.

17. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

18. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del secop II.

19. Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:
• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

   De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

   • ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

   De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

   • CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

   De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

b) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa 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 Municipio.

c) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.

d) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

e) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.

f) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente.

g) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

h) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

i) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

j) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

k) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

l) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

2. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas

3. Ejercer la supervisión general del contrato.

4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.

5. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato

4.4 LIQUIDACIÓN:

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

4.5 DOMICILIO: Para todos los efectos de este compromiso, el domicilio contractual es el Municipio de Melgar-Tolima.

4.6 DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo previsto en El Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 (…) la verificación y la evaluación de las ofertas para mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural", el ordenador del gasto designa como comité asesor y evaluador a los siguientes:

- ✓ **ASPECTOS JURIDICOS**: Departamento Administrativo de Contratación
- ✓ **ASPECTOS TECNICOS**: Secretaria de la Mujer y Equidad de Genero
- ✓ Profesional de apoyo Secretaria de la Mujer y Equidad de Género

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica el día catorce (16) de Marzo de dos mil veintitrés (2023), en el Municipio de Melgar.

AGUSTIN MANRIQUE GALEANO
ORDENADOR DEL GASTO
Alcalde Municipal

Proyectó: María Paula Romero Pérez / Profesional de Apoyo DC
Revisó: Marysabel Ortiz Barragán / Directora de Contratación

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Melgar D.C., (fecha)
Señores:
ALCALDIA MELGAR TOLIMA
Ciudad.

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____y de acuerdo con las especificaciones técnicas y el presupuesto oficial contenidos en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. Smcxxx 202 __, hace la siguiente propuesta para Contratar la XXXXXXXXXXX

Además declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso de selección de Selección y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
Que conocemos a través de la página web: http://www.contratos.gov.co/, las adendas a los documentos de la presente convocatoria (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido. (Si las hubiere).
Que la presente oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.
Que en caso que sea aceptada nuestra propuesta por el Municipio, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado, dentro de los términos fijados y a ejecutarlo totalmente en un plazo de **XXXXXXXXXXXXX** contados a partir de la fecha de la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.

Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

3. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

Nombre _____
Nit ó C.C. No._____ de _____
Matricula No._____
Dirección _____
Teléfonos, fax._____
Ciudad _____

_____
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA.

FORMATO No. 02

ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato

RESUMEN ACTIVIDADES DEL MES DE LA MUJER		
ACTIVIDADES	**NOMBRE ACTIVIDAD**	**NECESIDAD**
Actividad 1	Lanzamiento magazín ***Melgar +Mujer***	2 Micrófonos 1 Estabilizador de video Botones 1 Pendón
Actividad 2	Lanzamiento proyecto de productividad para mujeres víctimas de violencia ***"No están solas"***	Botones Gorras
Actividad 3	1° torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***	Agua Camisetas de los equipos Refrigerios Premios 3 primeros puestos Botones Medallas Logística premiación Trofeos
Actividad 4	Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género "***Todos unidos por un Melgar libre de Violencia "***	Agua Refrigerios Botones Folletos o volantes Sombrillas
Actividad 5	Taller de Empoderamiento "***Mujer Hoy "***	Acompañamiento logístico Ponente Botones Agua Refrigerios Folletos o volantes
Actividad 6	Premiación concurso de Dibujo "una Mirada Infantil"	Tabletas Refrigerios Agua Botones Logística premiación

		Folletos o volantes

DESCRIPCIÓN			
N	**CONCEPTO**	***UNIDADES***	***CANTIDAD***
1	Apoyo logístico durante el evento, montaje audiovisual, montaje de la decoración que será entregada por la administración municipal por medio del supervisor del contrato las cuales representan la casa de la mujer y el programa Melgar + Mujer El contratista debe responder por. . Adecuación logística del sitio del evento: ● Montaje de la mesa principal para cada los dos eventos, con sus respectivos manteles. ● Arreglo floral para la mesa principal de colores alusivos a la mujer rosa, morado y/o blanco ● video beam y su respectivo telón o pantalla, ● Punto de protocolos de bioseguridad. ● Presentador para animación de los dos eventos ● 2 personas acompañamiento logístico (1 sonido y 1 mesero) ● Las sillas y el espacio y sonido serán suministrado por la administración municipal	UNIDAD	**2 acompañamientos logísticos** ✔ Taller de Empoderamiento ***“Mujer Hoy”*** ✔ Premiación concurso de Dibujo ***“una Mirada Infantil”***
2	Refrigerios para los cuatro (4) eventos, en dos menús. ● Menú 1: pastel de hojaldre de pollo o carne de 200 gramos con jugo en caja de 250 mililitros. ● Menú 2: empanada de pollo o carne de 200 gramos con gaseosa de 250 mililitros. ● Menú 3: salpicón en vaso de 12 onzas con helado en bola de 200 gramos. Lo refrigerios deben destinarse para 180 personas en distribuidos en los Cuatro (4) eventos	UNIDAD	**180 refrigerios** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer (***60 refrigerios) ✔ Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género ***“Todos unidos por un Melgar libre de Violencia ”*** (30 refrigerios) ✔ Taller de Empoderamiento ***“Mujer Hoy”*** (30 Refrigerios) ✔ Premiación concurso de Dibujo ***“una Mirada Infantil”*** (60 refrigerios
3	Micrófonos inalámbrico: (Adquisición) ● micrófono inalámbrico para celulares, receptor con conector tipo c, compatible con cables OTG para adaptar a otros conectores, con conexión de 2,4 GHz en segundo, plug and play, sin retraso, 20 metros de alcance, tipo de micrófono: condensador, tamaño: 9 x 3,2 x 1.5 Cm, tipo de material: ABS y de color: Negro.	UNIDAD	**2 micrófonos inalámbrico** **1 estabilizador de video** ✔ Lanzamiento magazín ***Melgar +Mujer***
4	Estabilizador de video (Adquisición) ● Admite el ajuste automático de arriba / abajo / izquierda / derecha y gestos de disparo vertical. 4 modos de uso: modo bloqueado, modo de seguimiento parcial, modo de seguimiento completo; apoya la posición original de una tecla atrás, Batería de litio recargable incorporada de 3.7V 2200mAh, recarga con el cable USB incluido. El orificio de tornillo de 1/4 pulgada en la parte inferior le permite instalar el estabilizador en el trípode para un uso más estable (incluye tripie).	UNIDAD	**1 estabilizador de video** ✔ Lanzamiento magazín ***Melgar +Mujer***

5	Agua en botella ● Suministro de agua en botella 200 mililitros se deben repartir por sitio de acuerdo a las actividades programadas.	UNIDAD	**1000 Agua en botella** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer*** (640 repartidas en las dos semanas que duran el torneo) ✔ Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género "Todos unidos por un Melgar libre de Violencia" (60 botellas de agua) ✔ Taller de Empoderamiento "Mujer Hoy" (150 botellas de agua) ✔ Premiación concurso de Dibujo "una Mirada Infantil"
6	Botones ● Botones tipo prendedor redondo de 5.5 mm con diseño entregado por el supervisor del contrato con los logos del programa de Atención integral a la mujer. Para entregar en las 6 actividades, conmemoración de la mujer que se desarrollara. El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista	UNIDAD	**1500 botones** ✔ Todas las actividades conmemorativas
7	Placas tipo trofeo ● Placas de acrílico transparente tipo trofeo tallado y/o grabado con el logo del programa de Atención integral a la mujer e inscripción que la administración y debe ser aprobado por la misma para entregar en cada evento a las mujeres influyentes o distintivas por su labor en cada barrio en el marco de la celebración del día de la mujer. El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista.	UNIDAD	**6 Placas tipo trofeo** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer*** final del campeonato(3 Trofeos) ✔ Premiación concurso de Dibujo "una Mirada Infantil" (3 Trofeos)
8	● Gorra tipo Trucker con frente morado con publicidad. ● El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista	UNIDAD	**24 Gorras** ✔ 1° torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***
9	Kit deportivo ● Kid deportivo (tula deportiva, balón, canilleras y caramañolas). ● Tula deportiva de 40 cm de alto por 30 cm de ancho en tela tipo poliéster de color morado con diseño entregado por el supervisor del contrato. ● Canilleras tipo futbol sala, con medida de alto 16cm x 11cm de ancho x 15.5cm de largo en material de propileno. ● caramañola de 750 mililitros en material tipo plástico, de color morado con diseño definido por el supervisor del contrato. ● El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista.	UNIDAD	**40 kit deportivos** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***
10	24 Medallas ● Material: Compuesto por una aleación de zinc con aluminio, magnesio y cobre, incluye cinta tricolor o de color personalizado, marcación personalizada al respaldo a full color. ● El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista.	UNIDAD	**24 Medallas** ✔ 1 torneo de Futbol ***Melgar + Mujer***
11	Folletos o volantes	UNIDAD	**4000 Folletos**

	● 14x21 cm, impresión a color y de material propalcote. ● El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista		✔ Todas las actividades conmemorativas
12	Tabletas Memoria interna ampliable con microSD de hasta 128 GB, con Modo Infantil, procesador MT8167B de Cuatro núcleos 4 × A35 (1,3 GHz). Batería de 4080 mAh y tamaño de pantalla de 10.1 pulgadas.	UNIDAD	**Tabletas 3** ✔ Premiación concurso de Dibujo **"una Mirada Infantil"**
13	Uniformes camiseta short Uniforme de dos piezas, camiseta y pantaloneta, uniforme en tela tipo poliéster, con impresión de nombre de cada jugadora, impresión del número de cada jugadora e impresión del diseño elegido por el supervisor de contrato. ● Once colores diferentes para los uniformes deportivos y alusivos a las mujeres. Los diseños deben ser aprobados por el supervisor del contrato.		**88 uniforme de los equipos de Mujer** ✔ Premiación concurso de Dibujo ***"una Mirada Infantil"***
14	Sombrillas ● Sombrilla de tamaño corta , Cierra manual y mango corto, Antibrisa. MATERIAL: 210T Pongee. Costilla, Estructura y Vara en aluminio. MEDIDAS: Cobertura: 96 cm. Casco: 35 x 48 cm, 8 cascos. EMPAQUE: Funda en material Pongee de 23 x 8 cms, ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 18 x 10 cm. MARCA: Screen Paraguas hasta 4 tintas. Con estampado en 4 caras de las sombrillas. ● El diseño será suministrado por la administración municipal por Medio el supervisor del contrato y debe ser el proporcionado por el contratista	UNIDAD	**Dos docenas Sombrillas** Actividad de sensibilización Ruta de atención Violencia de género ***"Todos unidos por un Melgar libre de Violencia"***
15	● Ponente con repertorio en empoderamiento femenino reconocido que tenga la temática (motivación, empoderamiento, mujeres hoy). El cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato. ● psicóloga especialista en ciencias sociales y a fines, acreditando experiencia profesional mínimo de dos años, quien deberá acreditar adicionalmente la realización de mínimo cuatro talleres de empoderamiento femenino.		**1 Ponente** ✔ Taller de Empoderamiento "Mujer Hoy "

Garantizar los refrigerios en sitio con el cumplimiento de las normas higiénico sanitaria, entrega de refrigerios a los participantes:

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESAYUNOS, ALMUERZOS Y COMIDAS
GENERALIDADES	ACORDE A LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, CON LA INFORMACION Y COMPOSICIÓN NUTRICIONAL SEÑALADA.
EMPAQUE	DE CARTÓN, PAPEL ALUMINIO, BOLSAS, ICOPOR

3.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá suministrar y realizar los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en las (Condiciones Técnicas ítem 3.1) del presente estudio.

2. Garantizar que cuando los productos objetos del contrato *(micrófonos)* que se origine, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio de estos al contratista, quien lo deberá efectuar dentro los dos (2) días hábiles calendario siguientes al requerimiento.

3. Mantener el valor de los precios manifestados en su propuesta económica durante el plazo de la ejecución del contrato.

4. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de productos.

5. Asumir los costos correspondientes al transporte de los productos al sitio de entrega acordado con la supervisión.

6. Acatar las solicitudes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio y de manera general obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

7. Apoyar junto con la administración municipal el desarrollo logístico y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de la actividad.

8. Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.

9. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para la preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 del 1997.

10. Garantizar que los manipuladores de alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por la entidad de salud, si aplica

11. Disponer del personal de apoyo logístico que acompañe durante la realización del Taller de Empoderamiento ***"Mujer Hoy"***

Premiación concurso de Dibujo ***"una Mirada*** *Infantil*"1 persona en sonido, 1 mesero, 1 animador.

12. Guardar la absoluta confidencialidad en los asuntos que conozca en desarrollo del objeto contractual y hacer la misma advertencia a sus subalternos.

13. Realizar acompañamiento durante la realización de las actividades.

14. Garantizar en todo momento la ejecución inmediata y oportuna de las actividades solicitadas y acatar las sugerencias que para la ejecución del contrato le haga el Municipio de Melgar

15. Presentar informes detallados, soportados con medios digitales, fotográficos de todas las actividades realizadas.

16. El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.

17. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

18. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del secop II.

19. Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.

3.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa 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 MUNICIPIO.

Entregar al supervisor del control los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE
NIT./ C.C.

Nota: Se exige el nombre y firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

FORMATO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA mcXXXXX

En mi condición de contratista manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECION, PRODUCTOS Y MENAJE PARA CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2023.	$

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
3 (…)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT: _____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOTA 1: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

NOTA 2: EL PRESENTE FORMATO ES UN ANEXO QUE SIRVE COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EN TODO CASO EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL MISMO CONSULTANDO LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR

FORMATO N° 4.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No.

_____ (en adelante "la empresa" si se trata de persona jurídica o forma asociativa) manifiesto que la misma/ o yo he cumplido, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de mínima cuantía No. ------ 2013, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales al igual que con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Firma autógrafa
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota 1: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal si existiese. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: Para el caso de personas naturales se deberá incluir la misma certificación y adjuntar copia de las planillas donde conste el pago de dichos conceptos del ultimo vez legalmente exigible.

FORMATO No.5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de

persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 201__.

_____
Nombre y firma autógrafa del PROPONENTE
(Persona natura, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO 1— PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.