



República de Colombia
Departamento de Santander
Alcaldía Municipal de Los Santos



MUNICIPIO DE LOS SANTOS

INVITACIÓN PÚBLICA
Nº SS-CA-CP-001-2023

**PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL MARCO DEL
DECRETO 092 DE 2017**

OBJETO

**AUNAR ESFUERZOS PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES
CULTURALES, PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE
LOS SANTOS SANTANDER**

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)
Dirección: Carrera 7ª 2-22
www.lossantos-santander.gov.co
contactenos@los.santos-santander.gov.co
Código Postal 684001

LOS SANTOS - SANTANDER
15 DE MAYO DE 2023

Los Santos, 15 de mayo de 2023

RECOMENDACIONES INICIALES

El Municipio de Los Santos requiere suscribir un convenio de asociación que desarrolle el siguiente objeto: **“AUNAR ESFUERZOS PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS SANTANDER”**, en el marco del Decreto 092 de 2017.

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano, especialmente con el municipio de Los Santos.
2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública y los documentos que hacen parte de la misma y de las formas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.
6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación pública, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
11. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de plataforma SECOP II, para lo cual el oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.
12. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
13. Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección de contratación directa con ofertas será adelantado por en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, RECUERDE que todos los documentos, comunicaciones, subsanaciones, observaciones y/o aclaraciones al proceso se deberán realizar a través de esta plataforma. Razón por la cual se recomienda revisar y aplicar las guías elaboradas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Eficiente.
14. Toda consulta o comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma SECOP II, cualquier otro medio o procedimiento de comunicación diferente al de SECOP se entenderá como no escrito.

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001



NOTA: El Municipio de Los Santos se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

1. OBJETO

El Municipio de Los Santos (Santander) requiere contratar lo siguiente: **“AUNAR ESFUERZOS PARA LA COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS SANTANDER”**.

1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS / ALCANCE DEL OBJETO

La necesidad del municipio es fomentar y promocionar el patrimonio cultural a través de la ejecución de diversas actividades, para lo cual desarrollara de manera conjunta con la entidad sin ánimo de lucro las siguientes tareas:

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN MÍNIMA	CANT	UNIDAD
	APORTE DE LA ENTIDAD			
1	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE BOTELLAS DE AGUA PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	BOTELLA DE AGUA 300 ML, DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD
2	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE REFRIGERIOS PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	REFRIGERIO MENÚ 1 COMPLEMENTO NUTRICIONAL COMPUESTO POR CARBOHIDRATO TIPO EMPANADA, FLAUTA O SÁNDWICH CON RELLENOS VARIADOS DE CARNE, POLLO, QUESO, JAMÓN, ETC. Y BEBIDA JUGO O GASEOSA EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL MÍNIMO 200 ML. LOS ALIMENTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD
3	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE REFRIGERIOS PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	REFRIGERIO MENÚ 2 TIPO HELADO, POSTRE O TORTA DE PANADERÍAS, EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL. DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD
4	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE ALMUERZOS PARA LOS GESTORES CULTURALES PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	COMPLEMENTO NUTRICIONAL QUE INCLUYA: PORCIÓN DE PROTEÍNA + PORCIÓN DE VERDURAS Y/O LEGUMINOSAS + PORCIÓN DE CARBOHIDRATO + BEBIDA JUGO DE FRUTA; LOS ALIMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS DEBIDAMENTE EMPACADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR, Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD
5	COORDINAR Y DISPONER DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES, EN EL MARCO DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO EN LA VIGENCIA 2023 EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS.	EL VALOR NETO DE CADA ESTIMULO CORRESPONDERÁ AL VALOR TOTAL MENOS LOS GRAVÁMENES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS (ESTAMPILLAS MUNICIPALES, ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETEICA	1	UNIDAD

6	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO PARA LOS ARTISTAS QUE REALICEN MUESTRAS CULTURALES	CERTIFICADO O DIPLOMA, EN PAPEL OPALINA CON MEDIDAS TAMAÑO CARTA DE 21,59CM DE LARGO POR 27,94CM DE ANCHO, IMPRESO A FULL COLOR, EL DISEÑO DEBERÁ CONCERTASE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
7	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE RECORDATORIOS PARA LA PROMOCION DEL PATRIMONIO CULTURAL	RECORDATORIO EN MATERIAL, PROPALCOTE 300 GRAMOS, CON TAMAÑO ESTABLECIDO, IMPRESO A FULL COLOR, PLASTIFICADO EN DOS CARAS, IMPRESO, TROQUELADO Y ARMADO CON MEDIDAS DE 10 CM X 7 CM, PEGADO Y ENTREGADO ARMADO. EL DISEÑO DEBERÁ CONCERTASE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
8	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE CARPAS 2X2, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	CARPAS 2X2, DEBERÁN INSTALARSE EN EL LUGAR INDICADO POR LA ENTIDAD DURANTE UN DÍA	1	DIA
9	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE CARPAS 4X4, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	CARPAS 4X4, DEBERÁN INSTALARSE EN EL LUGAR INDICADO POR LA ENTIDAD DURANTE UN DÍA	1	DIA
10	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE MESAS TABLONES, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES	MESA TIPO TABLONES PARA EXPOSICIONES ARTÍSTICAS Y GASTRONÓMICAS – MEDIDAS 1.80 MTS DE LARGO X * 0.60 MTS DE ANCHO, CON MANTEL BLANCO INCLUIDO, DURANTE UN DÍA	1	DIA
11	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SILLA PLÁSTICA, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES	ALQUILER SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO SIN APOYO BRAZOS Y MÍNIMO DE 50 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO, DURANTE UN DÍA	1	DIA
12	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO CONVENCIONAL COMPUESTO POR *MIXER O CONSOLA DE 8 CANALES, 2 CABINAS ACTIVAS O PASIVAS DE 750 WATIOS RMS, AMPLIFICADOR DE 1.500 WATIOS SI LO REQUIERE EL SISTEMA, , 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, 2 MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIAR TÉCNICO Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO.	1	DIA
13	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL COMPUESTO POR *MIXER O CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES, 4 CABINAS DOBLES DE 15 PULGADAS, 2 BAJOS DOBLES; 1 PLANTA DE BAJO, 6 MONITORES, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, BASES PARA MICRÓFONOS; MICROFONEARÍA - MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA	1	DIA

		PROFESIONAL, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIAR TÉCNICO Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO.		
14	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY DE ALTO ALCANCE COMPUESTO POR *MIXER DIGITAL DE 32 CANALES, 10 CABINAS LINE ARRAY DE 8", 10" O 12" ACTIVAS O PASIVAS, 6 SUB-BAJOS DE 1.200 WATIOS RMS, AMPLIFICADORES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA, 4 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS RMS, 4 MONITORES AÉREOS ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS, CONTROLADOR ELECTRÓNICO, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO UHF LINEA PROFESIONAL, 6 MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, 14 MICRÓFONOS DINÁMICOS LÍNEA PROFESIONAL PARA INSTRUMENTOS, KIT DE MICROFONEARÍA PROFESIONAL PARA BATERÍA, 4 CAJAS DIRECTAS PARA INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS O ELECTROACÚSTICOS, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIARES DE TARIMA, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIOS	1	DIA
15	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TECHO MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TECHO MODULAR MULTI PROPÓSITO DIMENSIONES 12X18 MTS, *MATERIAL: ESTRUCTURA EN HIERRO ESTRUCTURAL O ALUMINIO Y LONA IMPERMEABLE, BLANCA, TRANSPARENTE O NEGRA. *MEDIDAS: FRENTE 12 MTS, FONDO 18 MTS, ALTURA AJUSTABLE DE 0 A 6 MTS EN SUS LATERALES. *OBSERVACIONES: SISTEMA DE IZADO CON MOTORES O DIFERENCIALES, CON SUS VIENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SEGURIDAD DEL MISMO	1	DIA
16	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TECHO MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TECHO TIPO CONCIERTO *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO Y LONA IMPERMEABLE, BLANCA, TRANSPARENTE O NEGRA. *MEDIDAS: FRENTE 12 MTS, FONDO 12 MTS, ALTURA AJUSTABLE DE 0 A 5 MTS EN SUS LATERALES. *OBSERVACIONES: SISTEMA DE IZADO CON MOTORES O DIFERENCIALES, CON SUS VIENTOS CORRESPONDIENTES PARA SEGURIDAD DEL MISMO.	1	DIA
17	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TARIMA MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TARIMA MODULAR *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO O HIERRO ESTRUCTURAL Y PISO EN MADERA. *MEDIDAS: FRENTE 10 MTS, FONDO 10, MTS, ALTURA 1,7 MTS. *OBSERVACIONES: AFORADA EN SUS LATERALES, ESCALERA DE ACCESO CON SU RESPECTIVO PASAMANOS. .	1	DIA
18	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SOBRETARIMA MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	SOBRETARIMA *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO O HIERRO ESTRUCTURAL Y PISO EN MADERA CON CHAROLINA, TAPETE O MATERIAL ANTIDESLIZANTE. *MEDIDAS: FRENTE 7,20 MTS, FONDO 2,40 MTS, ALTURA DE 0,5 MT. *OBSERVACIONES: AFORADA EN SUS LATERALES, ESCALERA DE ACCESO.	1	DIA
19	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN PARA LOS EVENTOS CULTURARES A DESARROLLARSE	*CONSOLA PROFESIONAL O INTERFASE, ILUMINACIÓN FRONTAL: 12 PAR LED MÍNIMO DE 3 WATTS POR LED, ILUMINACIÓN POSTERIOR: 24 PAR LED MÍNIMO DE 3 WATTS POR LED, 14 CABEZAS MÓVILES TIPO BEAM O SPOT LINEA PROFESIONAL, 12 CABEZAS MÓVILES TIPO LED, 1 MÁQUINA DE HUMO, 4 LUCES PÚBLICO POR (4 UNIDADES CADA UNA), LUMINOTÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIOS.	1	DIA
20	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PANTALLA LED - VIDEO,	SISTEMA DE VIDEO LED DURACIÓN JORNADA: HASTA 8 HORAS, (ALQUILER 1 DÍA) * PANTALLA GIGANTE 4 X 3 MÁS DE LED CON 4,5 PITCH DE RESOLUCIÓN, COMPUTADOR PORTÁTIL, VIDEO TÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y	1	DIA

	PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS	DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO		
21	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PANTALLA LED - VIDEO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS	SISTEMA DE VIDEO LED, DURACIÓN JORNADA HASTA 8 HORAS *PANTALLA GIGANTE 5 X 3 MTS DE LED CON 4,5 PITCH DE RESOLUCIÓN, COMPUTADOR PORTÁTIL, VIDEO TÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1	DIA
22	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PLANTA ELÉCTRICA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	*GENERADOR ELÉCTRICO DE 40KVA, TRIFÁSICA, INSONORA, CON COMBUSTIBLE Y UN OPERARIO CON DISPONIBILIDAD COMPLETA, A, PARA UNA JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS	1	DIA
23	DISPONIBILIDAD DE ANIMADOR PRESENTADOR(A) PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	RECREACIONISTA Y/O ANIMADOR PARA ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN SOCIAL, CON EXPERIENCIA EN EVENTOS MASIVOS Y EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL.	1	DIA
24	DISPONIBILIDAD DE PERSONAL LOGÍSTICO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	OPERADORES LOGÍSTICOS POR DÍA CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS, INCLUYE GASTOS DE VIÁTICOS Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	1	DIA
25	DISPONER Y COORDINAR EL PAGO DE SAYCO Y ACINPRO	SE DEBERÁ REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS SAYCO Y ACIMPRO, COMO LO REQUIEREN LAS DISPOSICIONES LEGALES, DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EL VALOR NETO DE CADA PAGO CORRESPONDERÁ AL VALOR TOTAL MENOS LOS GRAVÁMENES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS (ESTAMPILLAS MUNICIPALES, ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETEICA (EL VALOR INDICADO EN EL PRESUPUESTO CORRESPONDE A UN VALOR APROXIMADO , , RAZÓN POR LO CUAL AL MOMENTO DEL PAGO ESTE ESTARÁ SUJETO A LO CANCELADO) SE DEBERÁ PRESENTAR FACTURA DE PAGO	1	UND
26	DISPONER Y COORDINAR BAÑO PUBLICO	SE DEBERÁ DISPONER DE BAÑO PÚBLICO TIPO FLUYING (MUJER O HOMBRE), INCLUYE SERVICIO DE ASEO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO, CESA DE BASURA, PAPEL HIGIÉNICO Y SE DEBERÁ ENTREGAR EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS EN EL LUGAR QUE DISPONGA EL SUPERVISOR	1	12 HORAS / DIA
APORTE CONVENIENTE				
1	DISPONIBILIDAD DE COORDINADOR DE EVENTOS	SE ENCARGARÁ DE PLANIFICAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS. SU OBJETIVO ES GARANTIZAR QUE TODOS LOS ELEMENTOS Y PERSONAL NECESARIOS ESTÉN DISPONIBLES Y FUNCIONANDO CORRECTAMENTE PARA GARANTIZAR EL ÉXITO.	1	GLOBAL
2	PRODUCCIÓN DE VIDEOS CLIPS MÍNIMO UNO POR CADA EVENTO	PRODUCCIÓN DE VIDEOCLIPS DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE REALIZARAN, A FIN DE PROMOVER Y DAR A CONOCER LOS ACTOS CULTURALES	1	GLOBAL
3	ELABORACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA CADA EVENTO	PARA CADA EVENTO EL OPERADOR LOGÍSTICO DEBERÁ ELABORAR Y PRESENTAR UN PLAN DE CONTINGENCIA, EL DOCUMENTO DEBERÁ CONCERTARSE Y APROBARSE CON LAS ENTIDADES COMPETENTES QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO.	1	GLOBAL

2. CODIFICACION UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001



De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia Compra Eficiente, los bienes, se puede ubicar en:

<u>Clasificación UNSPSC</u>	<u>Segmento</u>	<u>Familia</u>	<u>Clase</u>	<u>Producto</u>
93141702	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios de promoción cultural
93141701	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organizaciones de eventos culturales

3. OBLIGACIONES

Para desarrollar el objeto y dar cumplimiento cabal al mismo, la ESAL y el MUNICIPIO se compromete a:

3.1. OBLIGACIONES DE LA ESAL:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del convenio en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el Municipio en los estudios previos, invitación al proceso competitivo y las ofertas presentadas, los cuales hacen parte vinculante del convenio.
2. Realizar con el municipio comités de trabajo previos al desarrollo de cada evento, a fin de establecer los parámetros de ejecución y promoción del patrimonio cultural del municipio de Los Santos, de manera mancomunada.
3. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del convenio se cumpla y este sea de mejor calidad.
4. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del convenio y presentar informes de ejecución de actividades previos al pago. Los informes se presentarán dentro de los primeros cinco (05) días siguientes vencido el mes de ejecución.
5. Comunicar al Municipio a través del supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del convenio o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
6. Comunicar al Municipio, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
7. Poner a disposición del Municipio toda la documentación e información de toda clase, que sea requerida para los fines del presente convenio y/o para verificar el cumplimiento en forma parcial y/o total.
8. Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento de este convenio, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial requeridos.

9. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del convenio, en consecuencia, deberá suscribir el convenio y cumplir con los requisitos para la legalización en la oportunidad establecida para el efecto.
10. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, incluyendo las relacionadas con seguridad social integral, ocupacional y seguridad industrial (seguridad y salud en el trabajo).
11. Cumplir con todas las actividades y condiciones adscritas en el convenio.
12. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en los momentos y tiempos definidos por las normas pertinentes.
13. Obrar con lealtad y fe.
14. Destinar rigurosamente el aporte económico del Municipio al cumplimiento de los términos y objeto convenido; de conformidad con el presupuesto general y el plan de inversiones el cual formara parte integral del convenio.
15. Suscribir el acta de liquidación del convenio.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer y omitir algún acto o hecho.
17. El ejecutor – a través de su representante legal tiene y asume la obligación de guardar secreto y confidencialidad de la información suministrada por el Municipio de Los Santos, o la que llegue a conocer con ocasión del convenio, y será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven para el Municipio, en consecuencia, del incumplimiento de esta obligación.
18. El ejecutor, deberá realizar los aportes a los que me comprometió, para evidencia los aportes, deberán entregar los soportes contables a que haya lugar, so pena de incumplimiento.
19. El ejecutor, debe informar por escrito al supervisor los cambios en el flujo del presupuesto del convenio que pretenda realizar el cual debe ser autorizado previamente.
20. Atender de manera inmediata los requerimientos que sobre la ejecución del convenio sean presentados por el supervisor e informar sobre las acciones adelantadas.
21. Ejecutar con autonomía las actividades del convenio, sin embargo, para el cumplimiento de la necesidad propuesta y en atención del conocimiento del municipio de la comunidad, se realizarán comités de trabajo para definir las directrices a desarrollar en cada evento cultural a ejecutarse.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de la obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Municipio se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarias para cumplir cabalmente con los desembolsos acordado, conforme a las actividades efectivamente realizadas;
2. Realizar el Aporte total establecido en el convenio de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma del desembolso.



- 3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento y las obligaciones del convenio.
- 4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del convenio.
- 5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que surjan del desarrollo de este.

4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION

4.1 PARTICIPANTES

De conformidad con el Decreto 092 de 2017, en el presente proceso de selección podrá participar entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (ESAL), que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual la ESAL se compromete a ejecutar el objeto del presente proceso a entera satisfacción del Municipio, será de **CINCO (05) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo que ocurra primero**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La vigencia del presente convenio será el plazo de ejecución del convenio.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del convenio a celebrar, será por el valor total de la disponibilidad, es decir, **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$159.872.294)**, más el valor mínimo ofrecidos por la entidad sin ánimo de lucro, y se manejará bajo la modalidad tipo bolsa por monto agotable, hasta agotar la disponibilidad presupuestal, sin superar la fecha establecida para su vigencia:

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN MÍNIMA	CANT	UNIDAD	COSTO PROMEDIO CON IMPUESTOS
APORTE DE LA ENTIDAD					
1	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE BOTELLAS DE AGUA PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	BOTELLA DE AGUA 300 ML, DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD	\$ 1.000
2	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE REFRIGERIOS PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	REFRIGERIO MENÚ 1 COMPLEMENTO NUTRICIONAL COMPUESTO POR CARBOHIDRATO TIPO EMPANADA, FLAUTA O SÁNDWICH CON RELLENOS VARIADOS DE CARNE, POLLO, QUESO, JAMÓN, ETC. Y BEBIDA JUGO O GASEOSA EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL MÍNIMO 200 ML. LOS ALIMENTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD	\$ 9.717
3	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE REFRIGERIOS PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	REFRIGERIO MENÚ 2 TIPO HELADO, POSTRE O TORTA DE PANADERÍAS, EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL. DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD	\$ 3.860
4	COORDINAR,	COMPLEMENTO NUTRICIONAL QUE INCLUYA: PORCIÓN	1	UNIDAD	\$ 21.017



	PLANIFICAR Y DISPONER DE ALMUERZOS PARA LOS GESTORES CULTURALES PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	DE PROTEÍNA + PORCIÓN DE VERDURAS Y/O LEGUMINOSAS + PORCIÓN DE CARBOHIDRATO + BEBIDA JUGO DE FRUTA; LOS ALIMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS DEBIDAMENTE EMPACADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR, Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.			
5	COORDINAR Y DISPONER DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES, EN EL MARCO DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO EN LA VIGENCIA 2023 EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS.	EL VALOR NETO DE CADA ESTIMULO CORRESPONDERÁ AL VALOR TOTAL MENOS LOS GRAVÁMENES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS (ESTAMPILLAS MUNICIPALES, ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETEICA	1	UNIDAD	\$ 4.000.000
6	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO PARA LOS ARTISTAS QUE REALICEN MUESTRAS CULTURALES	CERTIFICADO O DIPLOMA, EN PAPEL OPALINA CON MEDIDAS TAMAÑO CARTA DE 21,59CM DE LARGO POR 27,94CM DE ANCHO, IMPRESO A FULL COLOR, EL DISEÑO DEBERÁ CONCERTASE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD	\$ 6.033
7	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE RECORDATORIOS PARA LA PROMOCION DEL PATRIMONIO CULTURAL	RECORDATORIO EN MATERIAL, PROPALCOTE 300 GRAMOS, CON TAMAÑO ESTABLECIDO, IMPRESO A FULL COLOR, PLASTIFICADO EN DOS CARAS, IMPRESO, TROQUELADO Y ARMADO CON MEDIDAS DE 10 CM X 7 CM, PEGADO Y ENTREGADO ARMADO. EL DISEÑO DEBERÁ CONCERTASE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD	\$ 4.664
8	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE CARPAS 2X2, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	CARPAS 2X2, DEBERÁN INSTALARSE EN EL LUGAR INDICADO POR LA ENTIDAD DURANTE UN DÍA	1	DIA	\$ 166.667
9	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE CARPAS 4X4, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	CARPAS 4X4, DEBERÁN INSTALARSE EN EL LUGAR INDICADO POR LA ENTIDAD DURANTE UN DÍA	1	DIA	\$ 193.333
10	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE MESAS TABLONES, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES	MESA TIPO TABLONES PARA EXPOSICIONES ARTÍSTICAS Y GASTRONÓMICAS – MEDIDAS 1.80 MTS DE LARGO X * 0.60 MTS DE ANCHO, CON MANTEL BLANCO INCLUIDO, DURANTE UN DÍA	1	DIA	\$ 37.933
11	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SILLA PLÁSTICA, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS	ALQUILER SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO SIN APOYO BRAZOS Y MÍNIMO DE 50 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO, DURANTE UN DÍA	1	DIA	\$ 1.650

	CULTURALES				
12	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO CONVENCIONAL COMPUESTO POR *MIXER O CONSOLA DE 8 CANALES, 2 CABINAS ACTIVAS O PASIVAS DE 750 WATIOS RMS, AMPLIFICADOR DE 1.500 WATIOS SI LO REQUIERE EL SISTEMA, , 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, 2 MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIAR TÉCNICO Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO.	1	DIA	\$ 3.826.667
13	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL COMPUESTO POR *MIXER O CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES, 4 CABINAS DOBLES DE 15 PULGADAS, 2 BAJOS DOBLES; 1 PLANTA DE BAJO, 6 MONITORES, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, BASES PARA MICRÓFONOS; MICROFONEARÍA - MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIAR TÉCNICO Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO.	1	DIA	\$ 5.216.667
14	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY DE ALTO ALCANCE COMPUESTO POR *MIXER DIGITAL DE 32 CANALES, 10 CABINAS LINE ARRAY DE 8", 10" O 12" ACTIVAS O PASIVAS, 6 SUB-BAJOS DE 1.200 WATIOS RMS, AMPLIFICADORES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA, 4 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS RMS, 4 MONITORES AÉREOS ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS, CONTROLADOR ELECTRÓNICO, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO UHF LINEA PROFESIONAL, 6 MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, 14 MICRÓFONOS DINÁMICOS LÍNEA PROFESIONAL PARA INSTRUMENTOS, KIT DE MICROFONEARÍA PROFESIONAL PARA BATERÍA, 4 CAJAS DIRECTAS PARA INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS O ELECTROACÚSTICOS, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIARES DE TARIMA, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIOS	1	DIA	\$ 8.600.000
15	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TECHO MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TECHO MODULAR MULTI PROPÓSITO DIMENSIONES 12X18 MTS, *MATERIAL: ESTRUCTURA EN HIERRO ESTRUCTURAL O ALUMINIO Y LONA IMPERMEABLE, BLANCA, TRANSPARENTE O NEGRA. *MEDIDAS: FRENTE 12 MTS, FONDO 18 MTS, ALTURA AJUSTABLE DE 0 A 6 MTS EN SUS LATERALES. *OBSERVACIONES: SISTEMA DE IZADO CON MOTORES O DIFERENCIALES, CON SUS VIENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SEGURIDAD DEL MISMO	1	DIA	\$ 4.400.000
16	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TECHO MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TECHO TIPO CONCIERTO *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO Y LONA IMPERMEABLE, BLANCA, TRANSPARENTE O NEGRA. *MEDIDAS: FRENTE 12 MTS, FONDO 12 MTS, ALTURA AJUSTABLE DE 0 A 5 MTS EN SUS LATERALES. *OBSERVACIONES: SISTEMA DE IZADO CON MOTORES O DIFERENCIALES, CON SUS VIENTOS CORRESPONDIENTES PARA SEGURIDAD DEL MISMO.	1	DIA	\$ 5.250.000
17	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TARIMA MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TARIMA MODULAR *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO O HIERRO ESTRUCTURAL Y PISO EN MADERA. *MEDIDAS: FRENTE 10 MTS, FONDO 10, MTS, ALTURA 1,7 MTS. *OBSERVACIONES: AFORADA EN SUS LATERALES, ESCALERA DE ACCESO CON SU RESPECTIVO PASAMANOS. .	1	DIA	\$ 1.500.000
18	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SOBRETARIMA MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	SOBRETARIMA *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO O HIERRO ESTRUCTURAL Y PISO EN MADERA CON CHAROLINA, TAPETE O MATERIAL ANTIDESLIZANTE. *MEDIDAS: FRENTE 7,20 MTS, FONDO 2,40 MTS, ALTURA DE 0,5 MT.*OBSERVACIONES: AFORADA EN SUS LATERALES, ESCALERA DE ACCESO.	1	DIA	\$ 500.000
19	COORDINAR,	*CONSOLA PROFESIONAL O INTERFASE, ILUMINACIÓN	1	DIA	\$ 2.516.667



	PLANIFICAR Y DISPONER DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN PARA LOS EVENTOS CULTURALES A DESARROLLARSE	FRONTAL: 12 PAR LED MÍNIMO DE 3 WATTS POR LED, ILUMINACIÓN POSTERIOR: 24 PAR LED MÍNIMO DE 3 WATTS POR LED, 14 CABEZAS MÓVILES TIPO BEAM O SPOT LINEA PROFESIONAL, 12 CABEZAS MÓVILES TIPO LED, 1 MÁQUINA DE HUMO, 4 LUCES PÚBLICO POR (4 UNIDADES CADA UNA), LUMINOTÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIOS.			
20	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PANTALLA LED - VIDEO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS	SISTEMA DE VIDEO LED DURACIÓN JORNADA: HASTA 8 HORAS, (ALQUILER 1 DÍA) * PANTALLA GIGANTE 4 X 3 MÁS DE LED CON 4,5 PITCH DE RESOLUCIÓN, COMPUTADOR PORTÁTIL, VIDEO TÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1	DIA	\$ 2.816.667
21	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PANTALLA LED - VIDEO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS	SISTEMA DE VIDEO LED, DURACIÓN JORNADA HASTA 8 HORAS *PANTALLA GIGANTE 5 X 3 MTS DE LED CON 4,5 PITCH DE RESOLUCIÓN, COMPUTADOR PORTÁTIL, VIDEO TÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1	DIA	\$ 3.633.333
22	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PLANTA ELÉCTRICA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	*GENERADOR ELÉCTRICO DE 40KVA, TRIFÁSICA, INSONORA, CON COMBUSTIBLE Y UN OPERARIO CON DISPONIBILIDAD COMPLETA, A, PARA UNA JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS	1	DIA	\$ 2.816.667
23	DISPONIBILIDAD DE ANIMADOR PRESENTADOR(A) PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	RECREACIONISTA Y/O ANIMADOR PARA ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN SOCIAL, CON EXPERIENCIA EN EVENTOS MASIVOS Y EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL.	1	DIA	\$ 965.000
24	DISPONIBILIDAD DE PERSONAL LOGÍSTICO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	OPERADORES LOGÍSTICOS POR DÍA CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS, INCLUYE GASTOS DE VIÁTICOS Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	1	DIA	\$ 144.000
25	DISPONER Y COORDINAR EL PAGO DE SAYCO Y ACINPRO	SE DEBERÁ REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS SAYCO Y ACIMPRO, COMO LO REQUIEREN LAS DISPOSICIONES LEGALES, DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EL VALOR NETO DE CADA PAGO CORRESPONDERÁ AL VALOR TOTAL MENOS LOS GRAVÁMENES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS (ESTAMPILLAS MUNICIPALES, ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETEICA (EL VALOR INDICADO EN EL PRESUPUESTO CORRESPONDE A UN VALOR APROXIMADO , , RAZÓN POR LO CUAL AL MOMENTO DEL PAGO ESTE ESTARÁ SUJETO A LO CANCELADO) SE DEBERÁ PRESENTAR FACTURA DE PAGO	1	UND	\$ 3.166.667
26	DISPONER Y COORDINAR BAÑO PUBLICO	SE DEBERÁ DISPONER DE BAÑO PÚBLICO TIPO FLUYING (MUJER O HOMBRE), INCLUYE SERVICIO DE ASEO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO, CESA DE BASURA, PAPEL HIGIÉNICO Y SE DEBERÁ ENTREGAR EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS EN EL LUGAR QUE DISPONGA EL SUPERVISOR	1	12 HORAS / DIA	\$ 900.000
SUBTOTAL APOORTE ENTIDAD					\$ 50.698.209
APOORTE CONVENIENTE					
1	DISPONIBILIDAD DE COORDINADOR DE EVENTOS	SE ENCARGARÁ DE PLANIFICAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS. SU OBJETIVO ES GARANTIZAR QUE TODOS LOS ELEMENTOS Y	1	GLOBAL	\$ 2.000.000



		PERSONAL NECESARIOS ESTÉN DISPONIBLES Y FUNCIONANDO CORRECTAMENTE PARA GARANTIZAR EL ÉXITO.			
2	PRODUCCIÓN DE VIDEOS CLIPS MÍNIMO UNO POR CADA EVENTO	PRODUCCIÓN DE VIDEOCLIPS DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE REALIZARAN, A FIN DE PROMOVER Y DAR A CONOCER LOS ACTOS CULTURALES	1	GLOBAL	\$ 1.500.000
4	ELABORACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA CADA EVENTO	PARA CADA EVENTO EL OPERADOR LOGÍSTICO DEBERÁ ELABORAR Y PRESENTAR UN PLAN DE CONTINGENCIA, EL DOCUMENTO DEBERÁ CONCERTARSE Y APROBARSE CON LAS ENTIDADES COMPETENTES QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO.	1	GLOBAL	\$ 6.000.000
SUBTOTAL APOORTE CONVENIENTE					\$ 9.500.000
SUBTOTAL VALOR TOTAL DEL CONVENIO A PRECIO UNITARIO					\$ 60.198.209

NOTA: La evaluación del MENOR PRECIO corresponderá a la suma del valor total unitario que aporta la entidad de **CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NUEVE PESOS (50.698.209)**, más el valor total minino ofrecido por la entidad sin ánimo de lucro **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$9.500.000)**.

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA y estampillas.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del convenio, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. El Municipio de Los Santos (Santander) sólo desembolsará los aportes del convenio y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. El Municipio de Los Santos, efectuará a las cuentas de la ESAL las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho la ESAL deberán ser tramitadas por ésta a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

NOTA 6. La carga impositiva en el presente convenio a cargo de la ESAL es la siguiente:

DESCUENTOS MUNICIPALES – ESTAMPILLAS MUNICIPALES					
CONCEPTO	PERSONA		SUMINISTROS - COMPRAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBRA PUBLICA
PRO ANCIANO	PJ	PN	4%	4%	4%
PRO CULTURA	PJ	PN	2%	2%	2%
PRO DEPORTE	PJ	PN	1,5%	N/A	1,5%
RETEICA	PJ	PN	1%	N/A	1%
FONSET	PJ	PN	N/A	N/A	5%
RETEFUENTE DECLARANTE	PJ	PN	2,5%	SG(4%) -SP(11%-10%)	2%
RETEFUENTE NO DECLARANTE	N/A	PN	3,5%	SG(6%) -SP(10%)	N/A
Estampillas Departamentales			4% al 6%		

En los estudios del sector (los cuales hacen parte integral de los presentes documentos previos) se describe el análisis de mercado en los cuales se detallan las empresas participantes dentro del proceso de estudio de

costos, las variables matemáticas para llegar al presupuesto oficial estimado y el presupuesto final por grupo que arroja a su vez el presupuesto oficial total del proceso.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente convenio se cancelará con cargo al presupuesto general de gastos del Municipio de los Santos, Santander para la vigencia fiscal 2023, contemplados en el certificado de disponibilidad presupuestal No 23-387 del 11 de mayo de 2023.

Así mismo, se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Los Santos Vigencia 2023 según consta en certificación anexa a este estudio.

4.5 FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL MUNICIPIO

EL MUNICIPIO desembolsará la suma de su aporte mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo a las actividades desarrolladas y productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el supervisor del contrato, cuenta de cobro, acta de pago, así como la acreditación al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, etc.) cuando corresponda.

Los desembolsos se realizarán de acuerdo a la liquidez con la cuenta el municipio y la entrega de los documentos requeridos por la Entidad para su respectivo pago, como facturas o cuenta de cobro respectiva, informe de actividades y demás requisitos de ley.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, la ESAL no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada desembolso de la ESAL deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte de la ESAL, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONVENIO

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001



El Municipio de Los Santos-Santander.

5. CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio de Los Santos (Santander), de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección competitivo en el marco del decreto 092 de 2017 y del convenio que se derive de él.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR

El convenio a celebrar como resultado de la escogencia de la ESAL es un **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**.

7. CRONOGRAMA

Para el desarrollo del presente proceso de contratación seguirá el cronograma de actividades definido a continuación y que se reflejará en el SECOP II:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS, INVITACIÓN PÚBLICA Y ANEXOS	El 15 de mayo de 2023 antes de las 2:00 pm	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	El 15 de mayo de 2023 desde las 2:00 pm hasta el 16 de mayo de 2023 a las 2:00 pm	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	El 16 de mayo de 2023 después de las 2:00 pm	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	El 16 de mayo de 2023 después de las 7:00 pm	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
PLAZO MÁXIMO ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	El 17 de mayo de 2023 a las 4:00 pm	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	El 18 de mayo de 2023 antes de las 10:00 am	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	El 18 de mayo de 2023 después de las 10:00 am	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
RESPUESTAS OBSERVACIONES EVALUACIÓN	El 19 de mayo de 2023 después de las 10:00 am	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)



RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	El 19 de mayo de 2023 después de las 10:00 am	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro del día siguiente a la adjudicación	SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO / (SECOP II)
REGISTRO PRESUPUESTAL	El día de la firma del convenio	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE LOS SANTOS
ACTA DE INICIO	Una vez se surtan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPIO DE LOS SANTOS

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

8. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en los artículos 7 del Decreto 092 de 2017, los documentos que conforman los estudios previos e invitación pública se publican en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

9. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular sus observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública a través de la plataforma Secop II.

El municipio de Los Santos comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro de plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Como resultado de las observaciones o aclaraciones la entidad podrá modificar mediante adenda las condiciones establecidas en la invitación pública si fuere necesario y cuando considere oportuno podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

10. ADENDAS

De acuerdo al artículo 7 y 8 del Decreto 092 de 2017 se hará uso de la institución de las ADENDAS para realizar modificaciones de la invitación pública dentro del proceso de selección producto de las observaciones que se reciban de los interesados. Para ello se remitirá a la establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación publica se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

11. PRESENTACION DE OFERTAS:

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Las ofertas solo deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, para lo cual el interesado en presentarla deberá estar previamente inscrito y registrado en la misma.

- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.
- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.
- No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.
- Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
- La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.
- La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.
- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.
- Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, el Municipio de Los Santos no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

12. ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

- Los estudios, documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados a través de la plataforma SECOP II.
- Los requisitos habilitantes y la oferta económica serán recibidos única y exclusivamente en forma electrónica a través de la plataforma SECOP II.
- La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.
- Las condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en el ESTUDIO y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN ESTA INVITACION, y corresponden a los términos de las condiciones particulares mínimas exigidas por el Municipio de Los Santos (Santander), que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, y por lo tanto, los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.
- Las especificaciones técnicas son inmodificables, a no ser que se trate de propuestas alternativas (subnumeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

- La entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso procederá de la siguiente manera:
i) Descriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de SECOP II, y ii) Publicar la lista de oferentes la cual se genera desde la referida plataforma constituyendo de este modo el Acta de cierre.
- La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
- La entidad revisará las ofertas y verificará que cumplan con las condiciones de la invitación en lo relativo a los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos; de ser así procederá a asignar puntaje de acuerdo a los criterios de ponderación acá establecidos.
- En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

13. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

14. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del convenio.

15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

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

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

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

16. REQUISITOS HABILITANTES

16.1. REQUISITOS HABILITANTES DEL ORDEN JURIDICO

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de la misma.

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el contenido del **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, esta debe ser presentada en original y entregada con todos sus soportes a través de la plataforma del SECOP II.

Deberá ser suscrita por el representante legal o por la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

En cualquier caso, si la oferta es suscrita por apoderado, deberá anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado.

PODER: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante poder autenticado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el convenio respectivo si a ello hubiere lugar.

NOTA: Señor Proponente, tenga en cuenta que la suscripción de este anexo contendrá la aceptación directa de todas las condiciones establecidas, en los documentos previos y en esta invitación pública incluida sus anexos, para el presente proceso de selección.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

TARJETA O LIBRETA MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.

COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RECONOCE LA PERSONERÍA JURÍDICA

La ESAL debe allegar copia del acto administrativo expedido por la entidad competente a través del cual se le reconoce la personería jurídica, es decir, se aprueban los estatutos. Así mismo, deberá allegar los actos administrativos a través de los cuales se aprueban modificación de los estatutos. Si la ESAL cuenta con registro en la cámara de comercio debe allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por esta entidad con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

COPIA DE LOS ESTATUTOS DE CONFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

La ESAL debe allegar copia de los estatutos de conformación de la entidad sin ánimo de lucro a fin de verificar: **1)** si el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le permite a esta desarrollar el objeto del proceso de contratación, **2)** la vigencia de ESAL, la cual deberá tener una vigencia mínima, igual a la del plazo del convenio y un año más contados desde la fecha de liquidación del mismo, **3)** Las facultades del representante legal, el cual debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el convenio objeto del presente proceso de selección. **4)** la naturaleza jurídica de la ESAL. Si la ESAL cuenta con registro en la cámara de comercio debe allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por esta entidad con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de los integrantes debe presentar copia de los estatutos.

AUTORIZACION PARA PRESENTAR OFERTAR Y CONTRATAR

Cuando se desprenda de los estatutos o demás documentos que acrediten la existencia y representación legal de la ESAL que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir convenios, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente con la oferta, deberá (**FORMATO 7 MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL**) un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
- b) Designación del representante, sus facultades y limitaciones
- c) El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
- d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el convenio objeto del presente proceso de selección.
- f) La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del convenio conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el convenio no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. **FORMATO 3 ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Para el caso de personas jurídicas dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley, y junto con esta certificación allegar las planillas canceladas de los meses exigidos en el párrafo anterior.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados los párrafos anteriores para las personas naturales y/o jurídicas que integren el proponente plural.

En caso de que el oferente no tenga personal a cargo, y en consecuencia no se encuentre realizando el pago a la seguridad social, deberá anexar certificación original suscrita por contador público o revisor fiscal y/o representante legal, según sea el caso.

NOTA 1: EN LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR EL REVISOR FISCAL DEL OFERENTE O POR CONTADOR, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Contraloría General de la República dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Procuraduría General de la Nación dentro de un término no superior a 30 días calendario de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

El oferente interesado podrá allegar certificado expedido por Policía Nacional dentro de un término no superior a 30 días calendario de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar en mora con el pago de infracciones en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de acuerdo con el artículo 183 la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional.

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original.

En caso de proponentes plurales este Certificado deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes.

FORMATO 2 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes
FORMATO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

IDENTIFICACION TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE LOS SANTOS - SANTANDER y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta es causal de rechazo de la propuesta de acuerdo con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

16.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente, deberá acreditar la experiencia hasta con dos (02) contratos y/o convenios ejecutados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual y/o similar al presente proceso, esto como requisito mínimo que demuestra la experiencia e idoneidad en cumplimiento del artículo 3 de Decreto 092 de 2017.

Cuando el proponente persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades plurales, solo se tendrán en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecuto el contrato.

Para acreditar la experiencia para todos los tipos de proponentes, se deberá aportar: el contrato y/o convenio y acta de liquidación, o el contrato y el acta de terminación y recibido a satisfacción; o certificación que contenga la siguiente información:

- Nombre de la empresa o Entidad contratante
- Nombre o Razón social del contratista,
- Cargo de la persona que certifica,
- Número del contrato o convenio,
- Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente contratación,
- Valor del contrato o convenio,
- Fecha de iniciación,
- Fecha de terminación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cualquiera de las partes puede aportar la experiencia para acreditar el requisito.

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El municipio de Los Santos evaluará y asignará un puntaje a las ofertas de las ESALES que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación, que corresponden a los aspectos jurídicos, técnicos y oferta económica.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de 100 puntos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PUNTOS MÁXIMOS A ASIGNAR
1	Experiencia adicional relacionada con el desarrollo de convenios o contratos en cumplimiento de sus actividades misionales.	20
2	Experiencia adicional relacionada con el objeto del presente proceso de contratación respecto al presupuesto	20
3	Actividades adicionales ofrecidas	20
4	Aporte sugerido a la entidad sin ánimo de lucro	10
5	Oferta económica	10
6	Adquisición del complemento nutricional a proveedores del municipio de Los Santos	10
7	Personal coordinador del convenio	10

1. EXPERIENCIA ADICIONAL RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE CONVENIOS O CONTRATOS EN CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES MISIONALES – puntos 20.

Experiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro en la ejecución de contratos y/o convenios ejecutados con entidades públicas y/o privadas, donde se evidencie el desarrollo de convenios o contratos en cumplimiento de sus actividades misionales, es decir, las actividades contenidas en su objeto social dirigidas a desarrollar

programas y actividades de interés público. Estos convenios o contratos deberán ser diferentes a los aportados en cualquiera de los demás requisitos habilitantes o de ponderación:

ÍTEM	NUMERO DE CONTRATO Y/O CONVENIOS	PUNTOS A ASIGNAR
1	De 1 a 5 contratos y/o convenios	5
2	De 6 a 10 contratos y/o convenios	10
3	De 11 a 15 contratos y/o convenios	15
4	De 16 a más contratos y/o convenios	20

Cuando el proponente persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades plurales, solo se tendrán en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecuto el contrato.

Para acreditar la experiencia para todos los tipos de proponentes, se deberá aportar: el contrato y/o convenio y acta de liquidación, o el contrato y el acta de terminación y recibido a satisfacción; o certificación que contenga la siguiente información:

- Nombre de la empresa o Entidad contratante
- Nombre o Razón social del contratista,
- Cargo de la persona que certifica,
- Número del contrato o convenio,
- Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente contratación,
- Valor del contrato o convenio,
- Fecha de iniciación,
- Fecha de terminación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cualquiera de las partes puede aportar la experiencia para acreditar el requisito.

2. EXPERIENCIA ADICIONAL RELACIONADA CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN RESPECTO AL PRESUPUESTO – puntos 20.

Experiencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro en la ejecución de contratos y/o convenios ejecutados con entidades públicas y/o privadas, y cuyo objeto o alcance tenga directa relación con el presente proceso. Estos convenios o contratos deberán ser diferentes a los aportados en cualquiera de los demás requisitos habilitantes o de ponderación:

EXPERIENCIA HABILITANTE	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE A ASIGNAR
El proponente, deberá acreditar la experiencia hasta con dos (02) contratos y/o convenios ejecutados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual y/o similar al presente proceso, esto como requisito mínimo que demuestra la experiencia e idoneidad en cumplimiento del artículo 3 de Decreto 092 de 2017.	Si la ESAL acredita experiencia adicional con Convenios y/o contratos cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo de actividades culturales, artísticas, o el desarrollo de programas y/o proyectos culturales, artísticos, con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria del valor de los contratos o convenios aportados sea igual o superior al cincuenta (50%) del presupuesto del municipio expresado en SMMLV.	10
	Si la ESAL acredita experiencia adicional con Convenios y/o contratos cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo de actividades culturales, artísticas, o el desarrollo de programas y/o proyectos culturales, artísticos, con entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria del valor de los contratos o convenios aportados sea igual	20



	o superior al cien (100%) del presupuesto del municipio expresado en SMMLV.	
--	---	--

Cuando el proponente persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades plurales, solo se tendrán en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecuto el contrato.

Para acreditar la experiencia para todos los tipos de proponentes, se deberá aportar: el contrato y/o convenio y acta de liquidación, o el contrato y el acta de terminación y recibido a satisfacción; o certificación que contenga la siguiente información:

- Nombre de la empresa o Entidad contratante
- Nombre o Razón social del contratista,
- Cargo de la persona que certifica,
- Número del contrato o convenio,
- Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente contratación,
- Valor del contrato o convenio,
- Fecha de iniciación,
- Fecha de terminación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cualquiera de las partes puede aportar la experiencia para acreditar el requisito.

3. ACTIVIDADES ADICIONALES OFRECIDAS – puntos 20.

El proponente que oferte desarrollar las siguientes actividades adicionales a las mínimas contempladas por el municipio, obtendrá la siguiente puntuación:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN MÍNIMA	CANTIDAD OFERTADA	PUNTOS A ASIGNAR
1	ORGANIZAR , COORDINAR Y GESTIONAR TALLERES , CURSOS , CAPACITACIONES O MUESTRAS ARTITISTICA EN LAS AREAS DE CANTO , BAILE , MUSICA , MANUALIDADES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE FOMENTE E IMPULSEN LA CULTURA EN EL MUNICIPIO	Se deberá gestionar las actividades que promuevan la cultura en el municipio , las actividades se deberán informar y programas con el supervisor del convenio durante el plazo de ejecución del mismo	Dos sesiones	7
2	ORGANIZAR , COORDINAR Y GESTIONAR TALLERES , CURSOS , CAPACITACIONES O MUESTRAS ARTITISTICA EN LAS AREAS DE CANTO , BAILE , MUSICA , MANUALIDADES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE FOMENTE E IMPULSEN LA CULTURA EN EL MUNICIPIO	Se deberá gestionar las actividades que promuevan la cultura en el municipio , las actividades se deberán informar y programas con el supervisor del convenio durante el plazo de ejecución del mismo	Cuatro sesiones	12
3	ORGANIZAR , COORDINAR Y GESTIONAR TALLERES , CURSOS , CAPACITACIONES O MUESTRAS ARTITISTICA EN LAS AREAS DE CANTO , BAILE , MUSICA , MANUALIDADES Y DEMAS ACTIVIDADES	Se deberá gestionar las actividades que promuevan la cultura en el municipio , las actividades se	Más de cuatro sesiones	20

	QUE FOMENTE E IMPULSEN LA CULTURA EN EL MUNICIPIO	deberán informar y programas con el supervisor del convenio durante el plazo de ejecución del mismo		
--	---	---	--	--

Para acreditar el presente requisito el proponente deberá presentar manifestación escrita indicando su ofrecimiento y el tiempo mínimo que dedicará a cada sesión, el cual no podrá ser inferior a 45 minutos.

4. APOORTE SUGERIDO A LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO – puntos 10.

El proponente que manifieste su intención de aportar y ejecutar las actividades sugeridas por el municipio en el cuadro de presupuesto, obtendrá 10 puntos. Lo anterior, se acreditará con la oferta económica.

5. OFERTA ECONÓMICA – puntos 10.

- Al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la descripción del(os) ítem(s), unidades, cantidades, especificaciones técnicas.
- En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de una actividad, se considerará como NO ofrecida la actividad. Si en la propuesta se consigna cero (0) pesos en el precio unitario, se considerará que, si oferto este ítem por un valor de cero, obligándose a ejecutarlo por este valor, haciéndose la respectiva corrección aritmética.
- Se tendrá como el valor ofertado el subtotal del aporte de la entidad y el subtotal del aporte ofertado por la entidad sin ánimo de lucro; toda vez que el presupuesto está estructurado por una bolsa agotable correspondiente al valor total de la disponibilidad.

El municipio de Los Santos Santander, a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo diez (10) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODO
MEDIA ARITMÉTICA
MEDIA ARITMÉTICA ALTA
MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán **LOS PRIMEROS DOS DECIMALES DE LA TRM QUE RIJA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA PREVISTA PARA LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN**. En consecuencia, se deberá consultar la serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

(i) MEDIA ARITMÉTICA

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001

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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales

i = Número de oferta.

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

(ii) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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



ponderación.

(III) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE OFERTAS (N)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales de la Proponente i

P_i

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

(IV) MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6. ADQUISICIÓN DEL COMPLEMENTO NUTRICIONAL A PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE LOS SANTOS – puntos 10.

El proponente que manifieste que para la ejecución del convenio adquirirá los insumos para la elaboración de los complementos nutricionales o el complemento nutricional a proveedores residente del municipio de Los Santos, obtendrá 10 puntos. Este compromiso se verificará en la ejecución del convenio por el supervisor del municipio, la ESAL acreditará el cumplimiento del mismo mediante la presentación de facturas y/o cuentas de cobro, cédula de ciudadanía del proveedor, registro mercantil y RUT si cuenta con ellos.

7. PERSONAL COORDINADOR DEL CONVENIO– puntos 10.

El proponente que oferte el siguiente perfil como coordinador del evento, obtendrá 10 puntos:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESION	PORCENTAJE DE DEDICACION	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR DEL CONVENIO	1	Técnico, Tecnólogo y/o profesional en cualquier área.	100%	No menor de dos (02) contratos, convenios o certificaciones en calidad coordinador de eventos relacionados con el objeto del presente convenio

NOTA 1: El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo mínimo requerido para este proceso.

- Para el caso de los profesionales copia del diploma de grado y/o terminación del pensum y tarjeta profesional, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
- Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada uno de los profesionales y no profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del presente proyecto, en la dedicación exigida en el presente proceso.
- Certificado de los contratos laborales.

NOTA 2: La experiencia general se refiere a la experiencia obtenida en una empresa de objeto social similar a la solicitada en el presente proceso

NOTA 3: La experiencia específica del equipo profesional y no profesional mínimo requerido corresponde a los contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil. En caso que no se encuentre relacionado en la certificación expedida por el proponente, se puede acreditar la experiencia por

parte del contratista, donde se relacione las actividades desarrolladas y el número del contrato.

NOTA 4: Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:

- contratante,
- contratista,
- objeto,
- cargo desempeñado,
- fecha de expedición,
- fecha de inicio,
- fecha de terminación,
- nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no habilitados para acreditación de experiencia específica.

18. PROPUESTA ECONOMICA

La entidad sin ánimo de lucro deberá presentar su oferta económica, la cual será siempre por el valor del presupuesto oficial del convenio, es decir, de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$159.872.294)**; toda vez que el presupuesto se elabora como una bolsa agotable de recursos.

Adicionalmente deberá presentar el cuadro de presupuesto de acuerdo a las actividades indicadas por el municipio más la indicación de ofertar o no el aporte sugerido por el municipio.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los impuestos, tasas, contribuciones, así como los costos directos e indirectos que se generen para la debida ejecución contractual.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el **"FORMATO 6 -PROPUESTA ECONOMICA"**, certificando bajo la gravedad de juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

El ANEXO 6 -PROPUESTA ECONOMICA, deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero.

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el convenio con los precios ofrecidos y adjudicado durante el presente proceso.

19. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

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

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

20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

21. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

21.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de LOS SANTOS (Santander) podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de alguno de los ítems de la oferta económica supere el valor contemplado por la entidad en el presupuesto oficial.
2. Cuando no se determine el valor de la propuesta económica.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en esta invitación.
4. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
5. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o Uniones temporales.
6. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
7. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación.
8. Cuando se entreguen propuestas parciales.
9. Cuando el proponente entregue su propuesta en un lugar diferente a la Plataforma Secop II.
10. Cuando el proponente no anexe la oferta económica en la Plataforma Secop II.
11. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la presente invitación y no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
12. Cuando no se cumplan con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
13. Quienes se encuentren incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
14. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
15. Cuando la propuesta económica modifique condiciones técnicas o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual y de su alcance.
16. Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.
17. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
18. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
19. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

20. Cuando a pesar del requerimiento de subsanación por parte de la entidad, el proponente pretenda acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
21. Cuando no se presente la seriedad de la oferta junto con la propuesta.

NOTA 1: En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

21.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Los Santos podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva, mediante comunicación motivada de declaratoria de desierta, que se publicará en el SECOP II.

22. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los siguientes numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. (Artículo 35 ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021):

1. **Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.** Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., el cual hace referencia a la definición de servicios nacionales.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 8** del de la Invitación Pública a través del cual manifestará el origen nacional de los servicios, cumpliendo en todo caso, con los elementos de la noción de Servicios Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 8 B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato**

8 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 8 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»**, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **«Formato 8 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)»**, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 8 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **«Formato 8 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **«Formato 8 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)»**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el **«Formato 8 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)»**, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la

cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)»**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

- (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
- (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **«Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración»**.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos o cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el **«Formato 8 G – Acreditación Mipyme»**, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015., esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el **«Formato 8 G – Acreditación Mipyme»**, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el **«Formato 8 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales»**.

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

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

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **«Formato 8 G – Acreditación Mipyme»**.

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

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

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

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

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

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

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

Nota. En el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

23. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Régimen de Contratación Especial - Convenio de Asociación, Decreto 092 de 2017.

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 355 establece: *“Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia”.*

En los Convenios de Asociación de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 355 de la nuestra Carta Magna, se determinarán con precisión su objeto, termino, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes, buscando la optimización de los recursos, logrando aporte por parte de la comunidad que directamente se involucra con la solución a las diferentes problemáticas presentadas, donde necesariamente se produce participación comunitaria en la ejecución de las inversiones que realiza el Municipio y se satisface una necesidad prioritaria en la comunidad.

Este convenio encuentra su desarrollo legal en el artículo 355 de la Constitución Política, Decreto 092 de 2017, donde se establecen los lineamientos, requisitos y condiciones bajo las cuales, las entidades estatales celebrarán contratos con personas jurídicas particulares.

El Decreto 092 de 2017 en su parte considerativa expone;

Que la Constitución Política erradicó la posibilidad de decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado;

Que de acuerdo con el inciso 2o del artículo [355](#) de la Constitución Política, el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar

programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo;

Que la Corte Constitucional, en jurisprudencia reiterada, ha afirmado que el inciso 2o del artículo [355](#) de la Constitución Política contempló un mecanismo de excepción para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado Social de Derecho;

Que las Entidades Estatales están facultadas para celebrar convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley;

Así mismo el Decreto 092 de 2017, reglamenta este tipo de convenios y enmarca el presente proceso dentro de los procesos de contratación con ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO PARA IMPULSAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente Decreto.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

De igual forma el artículo 2 reza: “Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana (...)”.

Artículo 4 (...) Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos (...).”

Que analizado lo anterior para la suscripción de este tipo de convenio con entidades privadas sin ánimo de lucro se requiere adelantar un PROCESO COMPETITIVO, entre este tipo de entidades, para que sea seleccionada quien cumpla y garantice condiciones de experiencia, capacidad financiera, eficacia, eficiencia e idoneidad para el desarrollo de la actividad prevista.

*Lo anterior de conformidad a lo establecido por el organismo rector de la Contratación Pública en Colombia – Colombia Compra Eficiente, cuando en su link de mitos y verdades dando aplicación del Decreto 092 de 2017 establece: “**Es falso que las Entidades Estatales deban hacer procesos de compra bajo la modalidad de licitación pública para celebrar convenios de colaboración o de asociación.** El Decreto 092 de 2017 establece la necesidad de que la Entidad Estatal haga un proceso competitivo, pero no establece plazos ni condiciones. Las Entidades Estatales son autónomas de establecer los términos y condiciones de estos procesos”.*

<https://www.colombiacompra.gov.co/content/mitos-y-verdades-de-la-aplicacion-del-decreto-092-de-2017>.

Que por lo anterior, en virtud de los principios de celeridad y eficiencia que conciernen a la función administrativa del estado, es procedente adoptar mecanismos, similares a los contenidos en las disposiciones nacionales, respecto de la celebración de contratos y convenios de asociación y cooperación en cumplimiento de los principios para el ejercicio de una acción administrativa honesta y eficiente.

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.losantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001



Para la realización del objetivo descrito anteriormente, el municipio, tiene prevista la contratación través del régimen especial, con persona jurídica particular sin ánimo de lucro, mediante un contrato con una entidad sin ánimo de lucro, con fundamento en lo dispuesto en el inciso segundo del art 355 de la CP.

El artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con ESAL para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, en virtud de dicha autorización fue expedido el Decreto 092 de 2017 el cual rige en la presente contratación.

24. SOPORTES PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONVENIO Y ASIGNACION DE LOS MISMOS

El Municipio de Los Santos, para reducir la exposición de procesos de contracción frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del convenio como resultado del procesos de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del convenio (c) el equilibrio económico del convenio; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que el municipio pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación , y (e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite al municipio de Los Santos: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionados con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

El Municipio de Los Santos, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación

Ver anexo 1 a los estudios previos.

25. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

La ESAL se obliga a constituir, a favor del Municipio de Los Santos, garantía única, que podrá consistir en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, Fiducia mercantil en garantía a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía, que ampare:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post contractual	Aplica		Porcentaje %	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del convenio		X		X		10	Por el término de duración del convenio y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		X		5	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual		X		X		200 SMLMV	Por el término de duración del convenio

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de Los Santos (Santander) NIT No. 890.204.537-9 y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

Estas garantías deberán ser allegadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el convenio derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algún error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

26. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

La Entidad Estatal designara un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados, la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

27. SUPERVISIÓN

El control y seguimiento del presente convenio será efectuado por quien designe el ordenador del gasto.

28. INDEMNIDAD

La ESAL mantendrá indemne al Municipio de Los Santos, contra todo reclamo, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto la ESAL será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas preventivas por la Ley a un arreglo de conflicto.

29. MULTAS

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL CONTRATANTE impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del UNO (1) por CIENTO (1X100) del VALOR TOTAL DEL CONVENIO, sin que éstas sobrepasen del 20% del valor total del CONVENIO, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que en audiencia pública explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes. Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, EL CONTRATANTE impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que EL CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Las multas y demás sanciones serán publicadas en el SECOP de conformidad con lo dispuesto en el decreto 19 de 2012.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del CONVENIO.

30. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al diez por ciento (10%) de valor total del convenio, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la ESAL. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

31. CONTRATACION COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNANCIONAL

Ver estudios del Sector.

32. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONVENIO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el convenio celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, se aprobarán las garantías y se suscribirá la respectiva Acta de Inicio, para que se apertura a la ejecución del convenio.

Original firmado

LUIS BERNARDO ALMEIDA ESPINOSA
C.C. No 91.532.345 expedida en Bucaramanga
Alcalde Municipal

Proyectó: Aura Edilma Mendoza Hurtado
Secretaria de Salud Municipal

Revisó Asp. Jurídico: Laura Ginet Sánchez Cadena
Asesor Contratación externo.

ANEXO 1 - FORMATOS.
FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

SEÑORES
MUNICIPIO DE LOS SANTOS
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN N° XXXX.

OBJETO - "XXXXXXXX"

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [_____] nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Los Santos- Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que, de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto:

_____.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el convenio si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y la invitación pública que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del convenio y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el convenio en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el convenio en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación dentro de la vigencia del Convenio, y que cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones

técnicas de que trata el estudio previo y la invitación pública, documento que forma parte de este proceso.

11. Manifiesto estar a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Manifiesto que en mi condición de proponente Nacional __, Extranjero __, la propuesta involucra bienes y servicios, así __% nacionales y __% no nacionales.
13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo convenio.
14. Que en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en el proceso contractual, obrare con la transparencia y buena fe que la Constitución política y las leyes exigen.
15. Que, los datos para ser contactado son los suministrados en este mismo formato, información que en todo su contenido es cierta.
16. Que autorizo al Municipio de Los Santos, para que remita a mi correo electrónico, las diferentes observaciones, solicitudes de subsanabilidad y demás requerimientos que sean menester, frente a lo cual manifestó que es exclusiva mi responsabilidad para revisar. Las bandejas de entrada y las demás fuentes de ingreso como las relacionadas con correos no deseados o Spam.
17. Que certifico en mi calidad de persona natural proponente o en caso de representar a una persona jurídica, que nos encontramos en capacidad de cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en la presente invitación pública.

Atentamente,

Firma

Nombre o razón social del Proponente _____

NIT

Nombre del Representante Legal y/o representante

C.C. N° _____ de _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Telefax: _____

e-mail: _____

FORMATO 2

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001

unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del MUNICIPIO DE LOS SANTOS - Santander, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10º de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide _____ a los _____ (____), días del mes de _____, del año 202____, para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía N° _____, y para los fines de la celebración del convenio si a este hay lugar.

El proponente

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE O RAZON SOCIAL
NIT O C.C.
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CELULAR:
TELEFAX:
E-MAIL:

FORMATO 3.
ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso) acredita que la persona jurídica _____, identificada con NIT _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.



República de Colombia
Departamento de Santander
Alcaldía Municipal de Los Santos



La presente certificación se expide en _____ a los _____ (____), días del mes de _____, del año 202____, para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía N° _____, y para los fines de la celebración del convenio si a este hay lugar.

Se firma según el caso por

Nombre del revisor fiscal _____

Firma del Revisor fiscal _____

C.C. N° _____

Tarjeta N° _____

Nombre del Represente Legal _____

Firma del Represente Legal _____

C.C. N° _____

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

FORMATO 4.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

SEÑORES
MUNICIPIO DE LOS SANTOS
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN N° XXXXXXXXXXXXX

OBJETO - "XXXXX"

El (los) suscrito (s): _____, (miembros, socios de la sociedad / unión temporal / consorcio) _____ representado (s) por _____ en calidad de _____ domiciliado (s) en _____, identificados con _____,

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)
Dirección: Carrera 7ª 2-22
www.lossantos-santander.gov.co
contactenos@los.santos-santander.gov.co
Código Postal 684001

quien (es) en adelante se llamara colectivamente el Proponente, manifiesto (manifestamos) la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que el MUNICIPIO DE LOS SANTOS - Santander, convoco el proceso de selección de mínima cuantía N° **XXXXX**, con el objeto de: "**XXXXXXXXXX**"

Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE LOS SANTOS - Santander, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Los Santos, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el convenio si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DE LOS SANTOS - Santander, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente convenio.
7. El proponente se compromete a suministrar al MUNICIPIO DE LOS SANTOS - Santander, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el convenio.



República de Colombia
Departamento de Santander
Alcaldía Municipal de Los Santos



9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente convenio.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

-

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ de 202_.

Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente

Nombre
C.C No.

FORMATO 6.
PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

SEÑORES
MUNICIPIO DE LOS SANTOS
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN N° XXXX

OBJETO: “XXXXXX”

El suscrito xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en calidad de representante legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, y xxxxxxxxxxxxxxxx en calidad de revisor fiscal de la ESAL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, presentamos mediante el presente documento nuestra oferta económica y de ponderación/puntuación de la misma.

El valor ofertado será por el valor total de la disponibilidad, es decir, **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$159.872.294)**, más el valor mínimo ofrecidos por la entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo al siguiente cuadro de presupuesto:

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN MÍNIMA	CANT	UNIDAD	COSTO PROMEDIO CON IMPUESTOS
APORTE DE LA ENTIDAD					
1	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE BOTELLAS DE AGUA PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE	BOTELLA DE AGUA 300 ML, DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD	

	LLEVARAN A CABO				
2	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE REFRIGERIOS PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	REFRIGERIO MENÚ 1 COMPLEMENTO NUTRICIONAL COMPUESTO POR CARBOHIDRATO TIPO EMPANADA, FLAUTA O SÁNDWICH CON RELLENOS VARIADOS DE CARNE, POLLO, QUESO, JAMÓN, ETC. Y BEBIDA JUGO O GASEOSA EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL MÍNIMO 200 ML. LOS ALIMENTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD	
3	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE REFRIGERIOS PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	REFRIGERIO MENÚ 2 TIPO HELADO, POSTRE O TORTA DE PANADERÍAS, EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL. DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD	
4	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE ALMUERZOS PARA LOS GESTORES CULTURALES PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	COMPLEMENTO NUTRICIONAL QUE INCLUYA: PORCIÓN DE PROTEÍNA + PORCIÓN DE VERDURAS Y/O LEGUMINOSAS + PORCIÓN DE CARBOHIDRATO + BEBIDA JUGO DE FRUTA; LOS ALIMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS DEBIDAMENTE EMPACADOS EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, EN LAS FECHAS QUE DISPONGA EL SUPERVISOR, Y GARANTIZAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE.	1	UNIDAD	
5	COORDINAR Y DISPONER DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES, EN EL MARCO DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO EN LA VIGENCIA 2023 EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS.	EL VALOR NETO DE CADA ESTIMULO CORRESPONDERÁ AL VALOR TOTAL MENOS LOS GRAVÁMENES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS (ESTAMPILLAS MUNICIPALES, ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETEICA	1	UNIDAD	
6	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO PARA LOS ARTISTAS QUE REALICEN MUESTRAS CULTURALES	CERTIFICADO O DIPLOMA, EN PAPEL OPALINA CON MEDIDAS TAMAÑO CARTA DE 21,59CM DE LARGO POR 27,94CM DE ANCHO, IMPRESO A FULL COLOR, EL DISEÑO DEBERÁ CONCERTASE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD	
7	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE RECORDATORIOS PARA LA PROMOCION DEL PATRIMONIO CULTURAL	RECORDATORIO EN MATERIAL, PROPALCOTE 300 GRAMOS, CON TAMAÑO ESTABLECIDO, IMPRESO A FULL COLOR, PLASTIFICADO EN DOS CARAS, IMPRESO, TROQUELADO Y ARMADO CON MEDIDAS DE 10 CM X 7 CM, PEGADO Y ENTREGADO ARMADO. EL DISEÑO DEBERÁ CONCERTASE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD	
8	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE CARPAS 2X2, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	CARPAS 2X2, DEBERÁN INSTALARSE EN EL LUGAR INDICADO POR LA ENTIDAD DURANTE UN DÍA	1	DIA	
9	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE CARPAS 4X4, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE	CARPAS 4X4, DEBERÁN INSTALARSE EN EL LUGAR INDICADO POR LA ENTIDAD DURANTE UN DÍA	1	DIA	



	LLEVARAN A CABO				
10	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE MESAS TABLONES, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES	MESA TIPO TABLONES PARA EXPOSICIONES ARTÍSTICAS Y GASTRONÓMICAS – MEDIDAS 1.80 MTS DE LARGO X * 0.60 MTS DE ANCHO, CON MANTEL BLANCO INCLUIDO, DURANTE UN DÍA	1	DIA	
11	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SILLA PLÁSTICA, NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES	ALQUILER SILLA PLÁSTICA TIPO EVENTO SIN APOYO BRAZOS Y MÍNIMO DE 50 CMS DE ALTURA EN SU ASIENTO, DURANTE UN DÍA	1	DIA	
12	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO CONVENCIONAL COMPUESTO POR *MIXER O CONSOLA DE 8 CANALES, 2 CABINAS ACTIVAS O PASIVAS DE 750 WATIOS RMS, AMPLIFICADOR DE 1.500 WATIOS SI LO REQUIERE EL SISTEMA, , 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, 2 MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIAR TÉCNICO Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO.	1	DIA	
13	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL COMPUESTO POR *MIXER O CONSOLA DIGITAL DE 32 CANALES, 4 CABINAS DOBLES DE 15 PULGADAS, 2 BAJOS DOBLES; 1 PLANTA DE BAJO, 6 MONITORES, 1 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO UHF LÍNEA PROFESIONAL, BASES PARA MICRÓFONOS; MICROFONEARÍA - MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIAR TÉCNICO Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO.	1	DIA	
14	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SONIDO PARA LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE LLEVARAN A CABO	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY DE ALTO ALCANCE COMPUESTO POR *MIXER DIGITAL DE 32 CANALES, 10 CABINAS LINE ARRAY DE 8", 10" O 12" ACTIVAS O PASIVAS, 6 SUB-BAJOS DE 1.200 WATIOS RMS, AMPLIFICADORES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA, 4 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS RMS, 4 MONITORES AÉREOS ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS, CONTROLADOR ELECTRÓNICO, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO UHF LINEA PROFESIONAL, 6 MICRÓFONOS DINÁMICOS PARA VOZ LÍNEA PROFESIONAL, 14 MICRÓFONOS DINÁMICOS LÍNEA PROFESIONAL PARA INSTRUMENTOS, KIT DE MICROFONEARÍA PROFESIONAL PARA BATERÍA, 4 CAJAS DIRECTAS PARA INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS O ELECTROACÚSTICOS, COMPUTADOR PORTÁTIL, SONIDISTA, AUXILIARES DE TARIMA, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIOS	1	DIA	
15	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TECHO MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TECHO MODULAR MULTI PROPÓSITO DIMENSIONES 12X18 MTS, *MATERIAL: ESTRUCTURA EN HIERRO ESTRUCTURAL O ALUMINIO Y LONA IMPERMEABLE, BLANCA, TRANSPARENTE O NEGRA. *MEDIDAS: FRENTE 12 MTS, FONDO 18 MTS, ALTURA AJUSTABLE DE 0 A 6 MTS EN SUS LATERALES. *OBSERVACIONES: SISTEMA DE IZADO CON MOTORES O DIFERENCIALES, CON SUS VIENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SEGURIDAD DEL MISMO	1	DIA	
16	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TECHO MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES	TECHO TIPO CONCIERTO *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO Y LONA IMPERMEABLE, BLANCA, TRANSPARENTE O NEGRA. *MEDIDAS: FRENTE 12 MTS, FONDO 12 MTS, ALTURA AJUSTABLE DE 0 A 5 MTS EN SUS LATERALES. *OBSERVACIONES: SISTEMA DE IZADO CON MOTORES O	1	DIA	



	CULTURALES	DIFERENCIALES, CON SUS VIENTOS CORRESPONDIENTES PARA SEGURIDAD DEL MISMO.			
17	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE TARIMA MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	TARIMA MODULAR *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO O HIERRO ESTRUCTURAL Y PISO EN MADERA. *MEDIDAS: FRENTE 10 MTS, FONDO 10, MTS, ALTURA 1,7 MTS. *OBSERVACIONES: AFORADA EN SUS LATERALES, ESCALERA DE ACCESO CON SU RESPECTIVO PASAMANOS. .	1	DIA	
18	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SOBRETARIMA MODULAR PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	SOBRETARIMA *MATERIAL: ESTRUCTURA EN ALUMINIO O HIERRO ESTRUCTURAL Y PISO EN MADERA CON CHAROLINA, TAPETE O MATERIAL ANTIDESLIZANTE. *MEDIDAS: FRENTE 7,20 MTS, FONDO 2,40 MTS, ALTURA DE 0,5 MT.*OBSERVACIONES: AFORADA EN SUS LATERALES, ESCALERA DE ACCESO.	1	DIA	
19	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN PARA LOS EVENTOS CULTURALES A DESARROLLARSE	*CONSOLA PROFESIONAL O INTERFASE, ILUMINACIÓN FRONTAL: 12 PAR LED MÍNIMO DE 3 WATTS POR LED, ILUMINACIÓN POSTERIOR: 24 PAR LED MÍNIMO DE 3 WATTS POR LED, 14 CABEZAS MÓVILES TIPO BEAM O SPOT LINEA PROFESIONAL, 12 CABEZAS MÓVILES TIPO LED, 1 MÁQUINA DE HUMO, 4 LUCES PÚBLICO POR (4 UNIDADES CADA UNA), LUMINOTÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIOS.	1	DIA	
20	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PANTALLA LED - VIDEO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS	SISTEMA DE VIDEO LED DURACIÓN JORNADA: HASTA 8 HORAS, (ALQUILER 1 DÍA) * PANTALLA GIGANTE 4 X 3 MÁS DE LED CON 4,5 PITCH DE RESOLUCIÓN, COMPUTADOR PORTÁTIL, VIDEO TÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1	DIA	
21	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PANTALLA LED - VIDEO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADAS	SISTEMA DE VIDEO LED, DURACIÓN JORNADA HASTA 8 HORAS *PANTALLA GIGANTE 5 X 3 MTS DE LED CON 4,5 PITCH DE RESOLUCIÓN, COMPUTADOR PORTÁTIL, VIDEO TÉCNICO, PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE REQUERIDO, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1	DIA	
22	COORDINAR, PLANIFICAR Y DISPONER DE PLANTA ELÉCTRICA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	*GENERADOR ELÉCTRICO DE 40KVA, TRIFÁSICA, INSONORA, CON COMBUSTIBLE Y UN OPERARIO CON DISPONIBILIDAD COMPLETA, A, PARA UNA JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS	1	DIA	
23	DISPONIBILIDAD DE ANIMADOR PRESENTADOR(A) PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	RECREACIONISTA Y/O ANIMADOR PARA ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN SOCIAL, CON EXPERIENCIA EN EVENTOS MASIVOS Y EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL.	1	DIA	
24	DISPONIBILIDAD DE PERSONAL LOGÍSTICO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES	OPERADORES LOGÍSTICOS POR DÍA CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS, INCLUYE GASTOS DE VIÁTICOS Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	1	DIA	
25	DISPONER Y COORDINAR EL PAGO DE SAYCO Y ACINPRO	SE DEBERÁ REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS SAYCO Y ACIMPRO, COMO LO REQUIEREN LAS DISPOSICIONES LEGALES, DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EL VALOR NETO DE CADA PAGO CORRESPONDERÁ AL VALOR TOTAL MENOS LOS GRAVÁMENES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS (ESTAMPILLAS MUNICIPALES, ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETEICA (EL VALOR INDICADO EN EL PRESUPUESTO CORRESPONDE A UN VALOR APROXIMADO , , RAZÓN POR LO CUAL AL MOMENTO DEL PAGO ESTE ESTARÁ	1	UND	



		SUJETO A LO CANCELADO) SE DEBERÁ PRESENTAR FACTURA DE PAGO			
26	DISPONER Y COORDINAR BAÑO PÚBLICO	SE DEBERÁ DISPONER DE BAÑO PÚBLICO TIPO FLUYING (MUJER O HOMBRE), INCLUYE SERVICIO DE ASEO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO, CESA DE BASURA, PAPEL HIGIÉNICO Y SE DEBERÁ ENTREGAR EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS EN EL LUGAR QUE DISPONGA EL SUPERVISOR	1	12 HORAS / DIA	
SUBTOTAL APOORTE ENTIDAD					
APOORTE CONVENIENTE					
1	DISPONIBILIDAD DE COORDINADOR DE EVENTOS	SE ENCARGARÁ DE PLANIFICAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS. SU OBJETIVO ES GARANTIZAR QUE TODOS LOS ELEMENTOS Y PERSONAL NECESARIOS ESTÉN DISPONIBLES Y FUNCIONANDO CORRECTAMENTE PARA GARANTIZAR EL ÉXITO.	1	GLOBAL	
2	PRODUCCIÓN DE VIDEOS CLIPS MÍNIMO UNO POR CADA EVENTO	PRODUCCIÓN DE VIDEOCLIPS DE LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE REALIZARAN, A FIN DE PROMOVER Y DAR A CONOCER LOS ACTOS CULTURALES	1	GLOBAL	
4	ELABORACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA CADA EVENTO	PARA CADA EVENTO EL OPERADOR LOGÍSTICO DEBERÁ ELABORAR Y PRESENTAR UN PLAN DE CONTINGENCIA, EL DOCUMENTO DEBERÁ CONCERTARSE Y APROBARSE CON LAS ENTIDADES COMPETENTES QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO.	1	GLOBAL	
SUBTOTAL APOORTE CONVENIENTE					
SUBTOTAL VALOR TOTAL DEL CONVENIO A PRECIO UNITARIO					

Sin otro particular.

Atentamente:

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL _____
NIT O CC.: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Telefax: _____
e-mail: _____

NOTAS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

NOTA 1. No se acepta la presentación de ofertas con especificaciones o descripciones técnicas inferiores o diferentes a las señaladas en el presente documento.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los parámetros establecidos en el estudio previo y en la invitación pública, así como también los **impuestos y gravámenes**

que se causen por razón de la legalización y ejecución del convenio, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. El Municipio de LOS SANTOS (Santander) sólo pagará los precios del convenio y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. El Municipio de LOS SANTOS, efectuará a las cuentas d/a ESAL las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho la ESAL deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

NOTA 6. El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el convenio y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Ordenanzaes, Municipales y de Ley a que haya lugar.

FORMATO 7.

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos decidido conformar una (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del convenio, dentro de proceso de mínima cuantía N° **XXX**, abierta por el MUNICIPIO DE LOS SANTOS - SANTANDER, cuyo objeto es **“XXXXXXX”**

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será por las disposiciones previstas en artículo 7 de la Ley 80 de 1993 para la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO). En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del convenio, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN:** El presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO:** El domicilio del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE (UNION TEMPORAL/CONSORCIO): Se designa como Representante del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) a _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN. - La duración del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del convenio y un (1) año más. En todo caso (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.** Los miembros del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____ que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	PORCENTAJE PARTICIPACION
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1	
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2	
....	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3	

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE LOS SANTOS- Santander. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE LOS SANTOS - Santander el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al MUNICIPIO DE BUCARAMAGNA - Santander, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA (UNION TEMPORAL/CONSORCIO): _____

NOMBRE _____

CC.: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Telefax: _____

e-mail: _____

Firma Integrante 1 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO): _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Telefax: _____

e-mail: _____

Firma Integrante 2 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO): _____

Nombre Integrante 2 _____

NIT o C.C. _____



República de Colombia
Departamento de Santander
Alcaldía Municipal de Los Santos



Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Telefax: _____
e-mail: _____

FORMATO 8 - FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO 8 — INDUSTRIA NACIONAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Personal calificado ⁽¹⁾ del contrato	Porcentaje
Personal nacional calificado [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]	

⁽¹⁾ Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los santos-santander.gov.co

Código Postal 684001



[Firma del proponente o de su Representante Legal]

FORMATO 8 A — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

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

- 1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

- 2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
- 3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

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

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 8 B – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

FORMATO 8 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.



República de Colombia
Departamento de Santander
Alcaldía Municipal de Los Santos



De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

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

**FORMATO 8 D – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)**

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los santos-santander.gov.co

Código Postal 684001

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

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

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

FORMATO 8D – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

FORMATO 8 E – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL,

PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

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

Nombre completo	Número de identificación

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

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

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

FORMATO 8 F- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona



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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

FORMATO 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001



República de Colombia
Departamento de Santander
Alcaldía Municipal de Los Santos



Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

FORMATO 8 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]



República de Colombia
Departamento de Santander
Alcaldía Municipal de Los Santos



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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

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

FORMATO 8 G – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los santos-santander.gov.co

Código Postal 684001



nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

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

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

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

FORMATO 8 H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

EL GOBIERNO DEL PUEBLO (2020-2023)

Dirección: Carrera 7ª 2-22

www.lossantos-santander.gov.co

contactenos@los.santos-santander.gov.co

Código Postal 684001

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

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

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

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

FORMATO 9

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio de Los Santos – SECRETARIA DE SALUD con NIT. 890.201.222-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

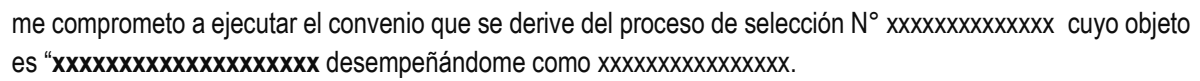
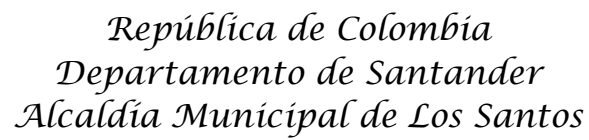
Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ () de _____ de 20____.

Firma _____
Nombre _____
Cédula _____

FORMATO N° 10

CARTA DE COMPROMISO DE PROFESIONALES

Yo, **xxxxxxxxx** identificado con C.C. No. xxxxxxxx, expedida en xxxxxx, con tarjeta profesional No. Xxxxxxxx,



Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXXXXX
T.P. No. XXXXXXXXXXX